DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Credenciamento 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº088/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº018/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, CARACTERIZADO COMO VIATURA PARA USO DA GCM DE CAJOBI – DEMANDA Nº094296. FICA ADJUDICADO E HOMOLOGADO O SEU OBJETO A EMPRESA: S3 EMPREENDIMENTOS COMERCIO E LOCAÇÕES LTDA - CNPJ Nº22.645.916/0001-31: ITEM 1 – R$160.000,00. CAJOBI, 02 DE OUTUBRO DE 2026. MARCIO DONIZETI BARBARELLI – PREFEITO.

.....

Credenciamento

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N°097/2026
CREDENCIAMENTO Nº004/2026
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FACILITAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, DE CONVIVÊNCIA E CAPACITAÇÃO
OS DOCUMENTOS PREVISTOS NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAIS, SITUADO À RUA EDUARDO DIELO, Nº747, COHAB, NO HORÁRIO DAS 08H00 ÀS 16H00.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS: 05/10/2026 à 30/10/2026.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O EDITAL PODERÁ SER RETIRADOS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO http://transparencia.cajobi.sp.gov.br:35002/comprasedital/
CAJOBI, 05 DE OUTUBRO DE 2026
EGNALDO CRUZ DE OLIVEIRA – AGENTE DE CONTRATAÇÃO

.....

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026

(Art. 79, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021)

Processo Licitatório nº. 097/2026

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Referência: Credenciamento nº. 004/2026.

OBJETO RESUMIDO: Credenciamento para futura e eventual contratação de profissionais especializados (constituídos sob a forma de pessoa jurídica), visando à prestação de serviços continuados de facilitação e execução de oficinas socioeducativas, de convivência e capacitação. O escopo abrange o planejamento, execução e avaliação das atividades listadas no Anexo I do presente termo de referência. Os serviços são destinados a grupos de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, atendidas pelos equipamentos da rede de proteção social do Município de Cajobi/SP: CRAS (Centros de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e Centro do Idoso. A contratação tem por finalidade promover a inclusão social, a geração de renda e o fortalecimento de vínculos, observando os ditames legais, a inviabilidade de competição típica do credenciamento e os preceitos normativos da Lei nº 14.133/2021.

DEFINIÇÃO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO:

Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. O credenciamento tem por base os artigos 74, inciso IV e art. 79, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

REGIME DE EXECUÇÃO: indireta, por preço unitário.

REGIMENTO LEGAL: O presente credenciamento e o respectivo Contrato serão regidos pela Lei nº 14.133/2021, conforme normas estabelecidas no presente.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

O MUNICÍPIO DE CAJOBI torna público para conhecimento dos interessados que está aberto no Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração, CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de serviços especializados enunciados no item 01 deste Edital.

01. OBJETO

01.01. O presente edital de chamamento objetiva o Credenciamento para contratação de profissionais especializados, constituídos ou não sob a forma de pessoa jurídica, para execução das oficinas listadas no Anexo I do presente termo de referência, destinados a grupo de pessoas e/ou famílias atendidas pelos seguintes equipamentos: CRAS - Centros de Referência de Assistência Social, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

02. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. As inscrições, juntamente com a entrega da documentação, ocorrerão na Secretaria Municipal de Assistência social – SMAIS, situado à Rua Eduardo Dielo, nº747, Cohab, no horário das 08h00 às 16h00, conforme período de inscrição abaixo:

	ETAPAS/INSCRIÇÃO	DATAS
01	**Período de Inscrição e Entrega de Documentos**	**05/10/2026 à 30/10/2026**
02	**Análise de documentos para habilitação**	**03/11/2026 à 06/11/2026**
03	**Divulgação Oficineiros Credenciados**	**09/11/2026**
04	**Prazo para recursos (3 dias)**	**10/11/2026 à 12/11/2026**
05	**Publicação dos Oficineiros classificados e credenciados**	**17/11/2026**

2.2. No Ato da Inscrição o candidato deverá entregar os ENVELOPES da seguinte forma:

ENVELOPE 01 – PROJETOS: Deverá ser entregue conforme discriminado nos itens 6.3 à 6.8 do termo de referência, com todos os documentos elencados nos item 6.4 – letras (a, b, c, d, e, f, g, h e i), contendo etiqueta com a seguinte informação na parte externa:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ENVELOPE 01 - PROJETO CREDENCIAMENTO DE OFICINAS – EDITAL nº 004/2026 – SMAIS

NOME PESSOA JURÍDICA:_____

OFICINA:_____

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Deverá ser entregue os documentos, conforme discriminado nos itens 12.3 ou 12.4 do termo de referência, de acordo com a forma de participação escolhida pelo licitante, contendo etiqueta com a seguinte informação na parte externa:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - EDITAL nº 004/2026

NOME PESSOA JURÍDICA:_____

OFICINA:_____

2.2. A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3. Os interessados que não comparecerem na data especificada acima, poderão inscrever-se a qualquer momento, no período de vigência do credenciamento, que será de 12 meses, a contar da data de sua abertura, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da lei nº 14.133/21.

2.4. A inscrição implica na aceitação plena desde Edital.

03. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

3.1. A seleção e classificação dos projetos inscritos por área será realizada pelos componentes da Comissão de Análise de Projetos, seguindo as exigências especificadas no Termo de Referência.

3.2. A Comissão de Análise de Projetos avaliará e habilitará os projetos inscritos por modalidade, considerando as seguintes exigências:

a) Clareza da proposta e qualidade do projeto;

b) Comprovação de conhecimento e experiência na modalidade escolhida através da análise curricular e material apresentado;

c) Viabilidade da implantação do projeto;

d) Pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público alvo;

e) Interesse socioassistencial da proposta.

3.3. Ao avaliar as propostas, a Comissão Julgadora observará o conteúdo, os benefícios sociais, oferecidos à comunidade e a capacidade técnica de operacionalização da proposta, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Componente	Critério de Avaliação	Pontuação
Proposta	Objetivos, clareza e método de proposta	De 0 a 15 pontos
	Viabilidade da proposta conforme Plano de Trabalho apresentado	
Experiencia em atividades socioassistenciais	Comprovação a experiência e conhecimento, por parte do proponente, na área a ser desenvolvida.	De 0 a 15 pontos
	Comprovação por escrito de ações realizadas em equipamentos públicos e/ou comunitários, e/ou coletivos.	
Formação Acadêmica	Formação em nível superior (diploma ou histórico) na área	15 pontos
	Formação em nível superior incompleto (declaração que está cursando) na área	10 pontos
	Curso Técnico na Área (certificado)	05 pontos
	Cursos Livres (certificado ou declaração)	05 pontos
	Registro específico na área	10 pontos
Total:		100 pontos

3.4. Serão considerados credenciados os profissionais que atingirem a pontuação igual ou maior que 30 pontos.

04. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. O candidato de idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data para a inscrição no presente credenciamento.

4.2. Maior pontuação recebida no Componente Proposta, Critério de Avaliação e Viabilidade da Proposta.

4.3. Maior pontuação recebida no Componente experiência em atividade socioassistencial/artístico (experiência e ações)

4.4. Sorteio

05. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

05.01. Os interessados no credenciamento de que trata este Edital deverão apresentar os seguintes documentos, devendo ser apresentados através de cópia:

05.02 PESSOAS JURÍDICAS:

05.02.1 Habilitação jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.02.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 06(seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por Lei no próprio documento.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.02.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência ou insolvência expedida pelo órgão competente da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Em se tratando de pessoa jurídica em estado de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado, como condição para habilitação, cópia do plano de recuperação homologado/deferido pelo juízo competente, nos termos da súmula 50 do TECESP, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

5.01.4 Qualificação Técnica

a) Declaração de que o credenciado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do credenciamento acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

c) O Credenciado deverá(ão) apresentar comprovação de conclusão de Ensino Médio ou equivalente por meio de Certificado de Conclusão ou Diploma expedido pela Instituição de Ensino.

d) A empresa deverá prestar serviços, com equipe de profissionais capacitados de acordo com opção das Oficinas, a ser comprovado a qualificação técnica mediante declarações, atestados, certificados, publicações, reportagens e outros documentos hábeis que comprovem o envolvimento do instrutor/facilitador na atividade com a respectiva modalidade e submodalidade (s), conforme opção de inscrição.

e) Os profissionais responsáveis pela realização das oficinas deverão ter no mínimo 01 (um) ano de experiência na área selecionada.

f) O profissional disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos, apresentando, quando solicitado pela Administração, outros documentos comprobatórios.

5.01.5. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério Trabalho – modelo 1 do Anexo V deste Edital – observando as disposições contidas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa – modelo 2 do Anexo V deste Edital.

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Cajobi/SP e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos – modelo 3 do Anexo V deste Edital.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, modelo 5 do Anexo V deste Edital.

f) Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

g) Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.02. O presente procedimento de credenciamento ficará permanentemente aberto à inclusão de qualquer interessado, durante o prazo de vigência deste edital de Credenciamento.

06. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.01. Os credenciados deverão atender integralmente todas as disposições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, que dispõe sobre as condições gerais para realização dos serviços.

06.02. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 determina o art. 9º, inciso III, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

06.03. É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

06.04. Os serviços objeto deste credenciamento constam no Anexo I – Termo de Referência.

06.05. A sessão para análise da documentação apresentada ocorrerá na data e horário indicado no preâmbulo, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cajobi.

06.06. A ata com a lista de aprovação será publicada no Diário Oficial do Município de Cajobi.

06.07. Caso o participante seja desclassificado na análise de documentos, o mesmo terá o prazo da validade do credenciamento para regularizar, e quando aprovado entrará como credenciado no final da lista final de aprovados.

06.08. O processo de credenciamento permanecerá aberto à inclusão de qualquer interessado, durante o prazo de vigência do Credenciamento, que será de 12 meses após a publicação.

06.09. Os interessados que protocolarem os documentos para a participação no credenciamento após a sessão inicial, terão seus documentos analisados no prazo de até 20 (vinte) dias, e caso tenham seus documentos aprovados, serão incluídos na lista de aprovados, com colocação após o último credenciado da lista. Será considerado como critério para inclusão na lista de credenciados, a data de entrega dos documentos no Departamento de Compras.

06.10. Todos os documentos relacionados ao credenciamento, deverão ser protocolados na Secretaria de Assistência Social.

06.11. Efetuada a aprovação e constatado o atendimento das exigências editalícias, será o interessado credenciado, recebendo numeração em ordem cronológica, de acordo com a data de recebimento dos documentos. A Secretaria de Assistência Social deverá seguir a ordem cronológica para cada demanda, criando assim a rotatividade entre os credenciados.

06.12. É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

06.13. O credenciado não poderá, em hipótese alguma, cobrar dos participantes das oficinas qualquer valor adicional dos serviços prestados, sob pena de descredenciamento e outras medidas judiciais cabíveis.

06.14. Os serviços serão realizados conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

07. REMUNERAÇÃO/CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

07.01. A remuneração dos serviços dar-se-á pelo regime de preço unitário por valor da hora realizada, fixo e irreajustável. A Prefeitura pagará o valor constante na tabela abaixo, sobre o qual serão efetuados os descontos previstos em Lei (ISS e IRRF):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PUBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA	VALOR HORA
01	**Oficina Artesanato em Geral:** Planejamento, organização e execução de aulas teóricas e práticas focadas em técnicas variadas de artesanato (como pintura, bordado, reciclagem, biscuit e macramê). O serviço abrange a elaboração de plano de trabalho mensal com cronograma de atividades. O profissional deverá estimular a coordenação motora, a criatividade, o convívio grupal e apresentar técnicas que propiciem a geração de renda alternativa para os participantes. A avaliação de conformidade será feita mediante entrega de relatórios mensais de execução e listas de presença.	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$20,83
02	**Oficina Artes Visuais:** Prestação de serviços de instrução em artes plásticas e visuais (desenho, pintura em tela, colagem, expressões gráficas). O profissional credenciado deverá formular metodologias lúdicas adequadas à faixa etária, visando o desenvolvimento da capacidade expressiva, percepção visual e reflexão	Crianças e adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$35,50

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

	crítica. O escopo inclui a preparação dos materiais, acompanhamento do desenvolvimento dos usuários e produção de relatórios pedagógicos mensais para a coordenação do equipamento.			
03	**Oficina Culinária:** Condução de encontros focados no ensino de técnicas de preparo de alimentos, panificação, confeitaria básica e aproveitamento integral dos alimentos. O serviço exige o repasse de noções rigorosas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), higiene pessoal e do ambiente. O objetivo é promover a segurança alimentar e nutricional, além de qualificar os participantes para o empreendedorismo gastronômico de pequeno porte. Inclui a obrigação de apresentar receituário e planejamento dos insumos necessários previamente a cada ciclo.	Criança, adolescente, adultos, famílias e grupos sociais e idoso	Até 30 horas semanais	R$20,61
04	**Oficina Higiene e Beleza:** Execução de atividades instrutivas nas áreas de estética básica, cuidados pessoais, corte de cabelo, maquiagem e manicure. O profissional deve utilizar a oficina como ferramenta para resgate da autoestima, autocuidado e estímulo à inclusão produtiva. É exigida a elaboração de um plano de ensino prático-teórico que	Crianças, Jovens, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$19,02

	observe rigorosamente os protocolos sanitários (esterilização de materiais, uso de EPIs), com avaliação por meio de métricas de engajamento e assiduidade dos usuários.			
05	**Oficina Informática/Tecnologia:** Serviço de instrução para letramento e inclusão digital. Compreende o ensino de operação de sistemas operacionais, edição de textos, planilhas, navegação segura na internet e uso de dispositivos móveis, adaptando a didática às limitações e potenciais de cada grupo (com atenção especial aos idosos). O facilitador deverá aplicar dinâmicas que facilitem o acesso a serviços públicos digitais (Gov.br, aplicativos sociais) e emitir relatórios de evolução de aprendizado dos participantes.	Crianças, adolescentes, e idosos	Até 30 horas semanais	R$31,29
06	**Oficina Saúde e bem-estar:** Dinamização de encontros com foco na qualidade de vida, promoção do envelhecimento ativo e saudável, e prevenção de agravos. O escopo engloba palestras interativas, dinâmicas de memorização, alongamento leve (quando aplicável e com respaldo técnico) e rodas de conversa sobre saúde mental e física. O serviço deve ser prestado em interface com os eixos do Serviço de	Criança, adolescente, adulto, idosos e grupos prioritários	Até 30 horas semanais	R$21,77

	Convivência, exigindo do profissional registro das atividades em diário de classe e plano de ação estruturado.			
07	**Oficina Robótica Criativa:** Ensino prático de noções básicas de lógica, mecânica, eletrônica e programação lúdica. O facilitador deverá utilizar metodologias ativas e, preferencialmente, o reaproveitamento de materiais recicláveis e lixo eletrônico (sucata tecnológica) para a montagem de protótipos. O objetivo é estimular o raciocínio lógico-matemático, a resolução de problemas e o trabalho em equipe. Necessária apresentação prévia de cronograma de projetos a serem desenvolvidos em cada ciclo formativo.	Crianças e adolescentes	Até 30 horas semanais	R$35,17
08	**Oficina Atividades Esportivas:** Execução de atividades físicas orientadas e esportes recreativos (jogos de quadra, circuito motor, brincadeiras tradicionais). O serviço visa promover a socialização, o respeito às regras, a cooperação e o desenvolvimento motor global. O profissional deverá planejar as aulas respeitando os limites biopsicossociais dos diferentes públicos-alvo, garantindo a integridade física dos usuários, e reportar à equipe técnica do CRAS/CREAS eventuais observações comportamentais	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$34,99

	relevantes detectadas durante a prática.			
9	**Oficina Sociais:** Mediação de grupos reflexivos e informativos voltados à discussão sobre cidadania, direitos fundamentais, violência, meio ambiente, cultura da paz e temas transversais à vivência comunitária. O profissional deve utilizar metodologias participativas (teatro do oprimido, rodas de conversa, cine-debate) que favoreçam o empoderamento das famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a reconstrução de sua autonomia. Entregas exigidas: relatórios de impacto e planos de encontro mensais.	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais	R$36,31
10	**Oficina socioeducativas e de Convivência:** Serviço especializado em condução de dinâmicas de grupo pautadas nas orientações técnicas do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Compreende intervenções sociais planejadas que criam situações desafiadoras, estimulam e orientam os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas. Exige-se do credenciado articulação constante com os técnicos de referência (Psicólogos e Assistentes Sociais) para	Usuários SCFV	Até 30 horas semanais	R$36,58

	alinhamento dos objetivos socioassistenciais.			
11	**Oficina Bolsa Família:** Organização e execução de encontros socioeducativos específicos para os núcleos familiares beneficiários de programas de transferência de renda. O escopo abrange orientações sobre condicionalidades do programa (saúde e educação), educação financeira básica, organização do orçamento doméstico e acesso a outros serviços da rede socioassistencial. O profissional atuará sob as diretrizes do CadÚnico e do PAIF, devendo manter registro rigoroso de frequência para controle governamental.	Famílias beneficiárias	Até 30 horas semanais	R$30,85
12	**Facilitador de apoio ao Acompanhamento Familiar:** Prestação de suporte técnico e operacional direto às equipes multidisciplinares do CRAS e CREAS. O escopo inclui a recepção qualificada, auxílio na organização de prontuários, apoio na articulação da rede local, busca ativa, sistematização de dados gerados nos atendimentos e apoio na logística de reuniões e visitas institucionais. O profissional não substitui os técnicos de nível superior do SUAS, atuando de forma complementar na facilitação do fluxo de atendimento às famílias vulneráveis.	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais	R$16,10

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

08. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

08.01. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, contados a partir da data de sua publicação pela Prefeitura Municipal de Cajobi.

09. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

09.01. Constituem obrigações do credenciado:

a) Estar habilitado para realizações das oficinas quando solicitado;

b) Realizar o controle das oficinas, apresentando juntamente com a nota fiscal até o último dia útil do mês a lista de presença dos participantes, relatório/fotos que comprovem a atividade;

c) Dispor de mão de obra habilitada e suficiente para a realização das Oficinas.

d) Comunicar por escrito à Prefeitura, sempre que estiver impedido de prestar os serviços, informando os motivos e as datas do impedimento;

e) Manter durante a vigência do credenciamento as condições de habilitação exigidas neste edital.

10. DO CONTRATO

10.01. Para garantir o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste regulamento será firmado o contrato, nos termos da minuta – anexo 01 - que integra o presente Edital.

10.02. Os contratos formulados terão vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo sofrer renovação de prazos, nos moldes dos preceitos estabelecidos no art. 105 a 107 da Lei nº. 14.133/21.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.01. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou a administração denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente ou no interesse próprio, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

11.02. Poderá, ainda, ser descredenciado, mediante formalização, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos seguintes casos:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) lentidão do seu cumprimento;

c) atraso ou ausência injustificada;

d) paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação à Prefeitura;

e) no cometimento reiterado da falta na sua execução, anotadas na forma do art. 117, §§ 1 a 4, da Lei nº 14.133/21;

f) razão de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito Municipal, exaradas no competente processo administrativo;

g) ocorrência de fato fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

h) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como a de seus superiores;

i) atraso injustificado no início da execução dos serviços;

j) paralisação sem justa causa ou anuência da Prefeitura, na execução do contrato.

11.03. O descredenciamento não gerará dever de indenização ao credenciado.

11.04. Em caso de descredenciamento, os procedimentos em curso deverão ser concluídos pelo credenciado, salvo nos casos de expressa manifestação técnica da Comissão de Credenciamento.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

11.05. O descredenciamento não eximirá o credenciado das garantias assumidas em relação aos serviços executados ou outras responsabilidades que lhe possam ser imputadas em razão da execução contratual.

11.06. No caso de encontrar-se em processo de apuração de irregularidades na prestação de serviços, o credenciado não poderá solicitar descredenciamento.

11.07. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.01. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido durante a vigência do credenciamento.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@cajobi.sp.gov.br ou protocolados diretamente no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Cajobi.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame e, devem ser respondidos em até 03 (três) dias úteis.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do Projeto, à habilitação ou inabilitação de licitantes/oficineiros, à anulação ou revogação do Credenciamento, e, devem ser respondidos em até 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial Municipal em www.cajobi.sp.govb.br.

14. DA RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

15. DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada, bem como observará os termos dos decretos nº 7.201/23 e 7.715/2024 e suas alterações.

16. FISCALIZAÇÃO

16.01. Todo o processo será supervisionado e fiscalizado continuadamente pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de verificar o exato cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

16.02. A fiscalização dar-se-á nos termos e condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelos decretos nº 7.201/23 e 7.715/2024.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.01. Todos os esclarecimentos necessários poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo telefone (17) 3563-1993 ou pelo e-mail: licitacao@cajobi.sp.gov.br

17.02. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

17.03. As partes envolvidas consentem com a utilização dos dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, em conformidade com a lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

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

15.05. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico http://transparencia.cajobi.sp.gov.br:35002/comprasedital/

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

- Anexo I - Termo de Referência, Relação das Oficinas

- Anexo II – Ficha de Inscrição;

- Anexo III – Declaração de Aceite das Condições do Edital de Credenciamento;

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

- Anexo IV – Modelo das Declarações complementares;
- Anexo V – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar

Cajobi, 05 de outubro de 2026.

EGNALDO CRUZ DE OLIVEIRA

Agente de Contratação

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES INICIAIS:

1.1 Órgão: Município de Cajobi/SP.

1.2 Unidade Requisitante: Secretaria de Assistência Social.

1.6 Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento.

II - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O objeto da presente demanda é o CREDENCIAMENTO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS (PESSOA JURÍDICA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FACILITAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS.

2.2 O escopo abrange o planejamento, execução e avaliação das atividades destinadas a grupos de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, atendidas pelos equipamentos da rede de proteção social do Município de Cajobi/SP, especificamente o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro do Idoso.

2.3 A contratação será parcelada em 12 (doze) itens distintos, correspondentes a cada tipologia de oficina e facilitação, com previsão de demanda abrangendo um período de consumo de 12 (doze) meses (exercícios de 2026/2027), podendo ser prorrogada conforme os ditames da legislação vigente.

III - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

3.1 A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especificamente em seus dispositivos que tratam do procedimento auxiliar de Credenciamento e da Inexigibilidade de Licitação por inviabilidade de competição.

3.2 A elaboração deste documento observa as diretrizes de melhores práticas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

3.3 O parcelamento do objeto encontra respaldo técnico e jurídico na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, visando propiciar a ampla participação e a adequação técnica dos profissionais credenciados.

IV - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

4.1 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar datado de 02/09/2026, a demanda surge da necessidade contínua e ininterrupta de promover a assistência social no âmbito do Município de Cajobi/SP, garantindo o atendimento adequado a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

4.2 O problema a ser resolvido consiste na mitigação da exclusão social e na necessidade de fortalecer os vínculos familiares e comunitários dos munícipes assistidos pelos equipamentos da rede de proteção social (CRAS e CREAS).

4.3 A execução de oficinas socioeducativas, de convivência e de capacitação é ferramenta fundamental para a materialização das políticas públicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A ausência desses serviços compromete diretamente a efetividade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A solução compreende a publicação de um Edital de Credenciamento, convidando pessoas jurídicas especializadas a se habilitarem para a prestação dos serviços descritos.

5.2 O ciclo de vida do objeto engloba as seguintes etapas:

5.2.1 Habilitação e credenciamento dos profissionais (pessoas jurídicas) que preencham os requisitos técnicos e jurídicos.

5.2.2 Convocação dos credenciados conforme a demanda da Secretaria de Assistência Social, respeitando critérios objetivos de distribuição de carga horária.

5.2.3 Planejamento prévio por parte do contratado, incluindo a elaboração de planos de trabalho, cronogramas e receituários.

5.2.4 Execução dos serviços, consistindo na ministração das aulas e oficinas nos equipamentos CRAS e CREAS.

5.2.5 Avaliação posterior, mediante a entrega de relatórios de impacto, listas de presença e diários de classe.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Para o pleno atendimento da necessidade, a contratação deverá observar os seguintes requisitos indispensáveis:

6.1.1 Natureza Jurídica: Os profissionais especializados deverão estar constituídos sob a forma de pessoa jurídica, garantindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.1.2 Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para o planejamento, organização e execução das oficinas específicas para as quais o profissional se credenciar, adequando metodologias às diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos).

6.1.3 Conformidade Sanitária e de Segurança: Para oficinas específicas (como Culinária e Higiene e Beleza), é obrigatório o repasse e a observância rigorosa de Boas Práticas de Fabricação (BPF), protocolos sanitários, esterilização de materiais e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

6.1.4 Entregas e Avaliação: Obrigação de elaboração de planos de trabalho mensais, cronogramas de atividades, diários de classe, relatórios pedagógicos/de impacto e listas de presença, que servirão como métricas para a avaliação de conformidade e liberação de pagamentos.

6.1.5 Articulação Institucional: Atuação em interface com os eixos do Serviço de Convivência e articulação constante com os técnicos de referência (Psicólogos e Assistentes Sociais) do CRAS e CREAS.

6.1.6 Sustentabilidade: Estímulo ao reaproveitamento de materiais recicláveis e lixo eletrônico (sucata tecnológica), especialmente na oficina de Robótica Criativa e Artesanato, promovendo a conscientização ambiental. A Administração priorizará o recebimento de relatórios e planos de trabalho em formato digital.

6.2 As quantidades e cargas horárias estimadas foram definidas com base no perfil de atendimento da rede socioassistencial do Município de Cajobi/SP, conforme tabela abaixo:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PUBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA	VALOR HORA
01	**Oficina Artesanato em Geral:** Planejamento, organização e execução de aulas teóricas e práticas focadas em técnicas variadas de artesanato (como pintura, bordado, reciclagem, biscuit e macramê). O serviço abrange a elaboração de plano de trabalho mensal com cronograma de atividades. O profissional deverá estimular a coordenação motora, a criatividade, o convívio grupal e apresentar técnicas que propiciem a geração de renda alternativa para os participantes. A avaliação de conformidade será feita mediante entrega de relatórios mensais de execução e listas de presença.	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$20,83
02	**Oficina Artes Visuais:** Prestação de serviços de instrução em artes plásticas e visuais (desenho, pintura em tela, colagem, expressões gráficas). O profissional credenciado deverá formular metodologias lúdicas adequadas à faixa etária, visando o desenvolvimento da capacidade expressiva, percepção visual e reflexão crítica. O escopo inclui a preparação dos materiais, acompanhamento do desenvolvimento dos usuários e produção de relatórios pedagógicos mensais para a coordenação do equipamento.	Crianças e adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$35,50
03	**Oficina Culinária:** Condução de encontros focados no ensino de técnicas de preparo de alimentos, panificação, confeitaria básica e aproveitamento integral dos alimentos. O serviço exige o repasse de noções rigorosas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), higiene	Criança, adolescente, adultos, famílias e grupos sociais e idoso	Até 30 horas semanais	R$20,61

	pessoal e do ambiente. O objetivo é promover a segurança alimentar e nutricional, além de qualificar os participantes para o empreendedorismo gastronômico de pequeno porte. Inclui a obrigação de apresentar receituário e planejamento dos insumos necessários previamente a cada ciclo.			
04	**Oficina Higiene e Beleza:** Execução de atividades instrutivas nas áreas de estética básica, cuidados pessoais, corte de cabelo, maquiagem e manicure. O profissional deve utilizar a oficina como ferramenta para resgate da autoestima, autocuidado e estímulo à inclusão produtiva. É exigida a elaboração de um plano de ensino prático-teórico que observe rigorosamente os protocolos sanitários (esterilização de materiais, uso de EPIs), com avaliação por meio de métricas de engajamento e assiduidade dos usuários.	Crianças, Jovens, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$19,02
05	**Oficina Informática/Tecnologia:** Serviço de instrução para letramento e inclusão digital. Compreende o ensino de operação de sistemas operacionais, edição de textos, planilhas, navegação segura na internet e uso de dispositivos móveis, adaptando a didática às limitações e potenciais de cada grupo (com atenção especial aos idosos). O facilitador deverá aplicar dinâmicas que facilitem o acesso a serviços públicos digitais (Gov.br, aplicativos sociais) e emitir relatórios de evolução de aprendizado dos participantes.	Crianças, adolescentes, e idosos	Até 30 horas semanais	R$31,29
06	**Oficina Saúde e bem-estar:** Dinamização de encontros com foco na qualidade de vida, promoção do envelhecimento ativo e	Criança, adolescente,	Até 30 horas semanais	R$21,77

	saudável, e prevenção de agravos. O escopo engloba palestras interativas, dinâmicas de memorização, alongamento leve (quando aplicável e com respaldo técnico) e rodas de conversa sobre saúde mental e física. O serviço deve ser prestado em interface com os eixos do Serviço de Convivência, exigindo do profissional registro das atividades em diário de classe e plano de ação estruturado.	adulto, idosos e grupos prioritários		
07	**Oficina Robótica Criativa:** Ensino prático de noções básicas de lógica, mecânica, eletrônica e programação lúdica. O facilitador deverá utilizar metodologias ativas e, preferencialmente, o reaproveitamento de materiais recicláveis e lixo eletrônico (sucata tecnológica) para a montagem de protótipos. O objetivo é estimular o raciocínio lógico-matemático, a resolução de problemas e o trabalho em equipe. Necessária apresentação prévia de cronograma de projetos a serem desenvolvidos em cada ciclo formativo.	Crianças e adolescentes	Até 30 horas semanais	R$35,17
08	**Oficina Atividades Esportivas:** Execução de atividades físicas orientadas e esportes recreativos (jogos de quadra, circuito motor, brincadeiras tradicionais). O serviço visa promover a socialização, o respeito às regras, a cooperação e o desenvolvimento motor global. O profissional deverá planejar as aulas respeitando os limites biopsicossociais dos diferentes públicos-alvo, garantindo a integridade física dos usuários, e reportar à equipe técnica do CRAS/CREAS eventuais observações comportamentais relevantes detectadas durante a prática.	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais	R$34,99

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

9	**Oficina Sociais:** Mediação de grupos reflexivos e informativos voltados à discussão sobre cidadania, direitos fundamentais, violência, meio ambiente, cultura da paz e temas transversais à vivência comunitária. O profissional deve utilizar metodologias participativas (teatro do oprimido, rodas de conversa, cine-debate) que favoreçam o empoderamento das famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a reconstrução de sua autonomia. Entregas exigidas: relatórios de impacto e planos de encontro mensais.	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais	R$36,31
10	**Oficina socioeducativas e de Convivência:** Serviço especializado em condução de dinâmicas de grupo pautadas nas orientações técnicas do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Compreende intervenções sociais planejadas que criam situações desafiadoras, estimulam e orientam os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas. Exige-se do credenciado articulação constante com os técnicos de referência (Psicólogos e Assistentes Sociais) para alinhamento dos objetivos socioassistenciais.	Usuários SCFV	Até 30 horas semanais	R$36,58
11	**Oficina Bolsa Família:** Organização e execução de encontros socioeducativos específicos para os núcleos familiares beneficiários de programas de transferência de renda. O escopo abrange orientações sobre condicionalidades do programa (saúde e educação), educação financeira básica, organização do orçamento doméstico e acesso a outros serviços da rede socioassistencial. O profissional atuará sob as diretrizes do CadÚnico e do PAIF, devendo	Famílias beneficiárias	Até 30 horas semanais	R$30,85

	manter registro rigoroso de frequência para controle governamental.			
12	**Facilitador de apoio ao Acompanhamento Familiar:** Prestação de suporte técnico e operacional direto às equipes multidisciplinares do CRAS e CREAS. O escopo inclui a recepção qualificada, auxílio na organização de prontuários, apoio na articulação da rede local, busca ativa, sistematização de dados gerados nos atendimentos e apoio na logística de reuniões e visitas institucionais. O profissional não substitui os técnicos de nível superior do SUAS, atuando de forma complementar na facilitação do fluxo de atendimento às famílias vulneráveis.	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais	R$16,10

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1 Os serviços serão executados de forma contínua, mediante convocação da Secretaria de Assistência Social, respeitando os limites de carga horária semanal estabelecidos para cada item (até 30 ou 40 horas semanais).

7.2 Os locais de prestação dos serviços serão as instalações físicas dos equipamentos da rede de proteção social do Município de Cajobi/SP (CRAS e CREAS), cujas infraestruturas serão previamente adequadas e verificadas pela Administração.

7.3 Os horários de execução das oficinas serão definidos em cronograma acordado entre a coordenação dos equipamentos e os profissionais credenciados, visando o melhor atendimento aos grupos prioritários.

7.4 O descumprimento injustificado dos prazos, cronogramas ou a inexecução parcial ou total dos serviços sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

8.1 A gestão e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes do credenciamento ficarão a cargo da equipe técnica do CRAS e CREAS (Psicólogos, Assistentes Sociais e Coordenadores), previamente capacitada pela Administração.

8.2 O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento global da contratação, controle do saldo de horas, articulação institucional e adoção das providências administrativas necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.3 O Fiscal do Contrato atuará no acompanhamento diário e in loco das atividades, sendo responsável por receber, analisar e atestar os planos de trabalho mensais, cronogramas de atividades, diários de classe, relatórios pedagógicos/de impacto e listas de presença entregues pelos credenciados.

IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 O recebimento provisório dar-se-á mediante a entrega mensal dos relatórios de execução, diários de classe e listas de presença pelo profissional credenciado ao Fiscal do Contrato.

9.2 O recebimento definitivo e o atesto de conformidade serão realizados pelo Fiscal do Contrato, após a verificação do estrito cumprimento dos objetivos socioassistenciais e das métricas de avaliação estabelecidas, no prazo fixado pela legislação municipal aplicável.

9.3 O pagamento será efetuado com base na tabela de preços fixada previamente pelo órgão contratante, remunerando os credenciados estritamente pelas horas de oficinas efetivamente planejadas, executadas e atestadas.

9.4 A liquidação financeira ocorrerá após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do termo de recebimento definitivo, observados os prazos legais para pagamento contidos na Lei nº 14.133/2021.

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 A seleção dos fornecedores dar-se-á por meio de Credenciamento, caracterizado pela inviabilidade de competição típica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

10.2 O Edital de Credenciamento manterá fluxo contínuo ou prazo determinado, convocando todos os interessados que preencham os requisitos técnicos e jurídicos.

10.3 Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, os interessados deverão apresentar, no mínimo, os documentos descritos no edital, além dos outros também exigidos

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

XI - ESTIMATIVAS DE VALORES E MEMÓRIA DE CÁLCULO:

11.1 A estimativa do valor da contratação será consubstanciada na fixação prévia dos valores a serem pagos por hora de serviço prestado para cada tipo de oficina.

11.2 A definição da tabela de preços unitários referenciais será realizada mediante ampla pesquisa de mercado e análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, refletindo a realidade do mercado local e regional.

11.3 As memórias de cálculo, planilhas de pesquisa de mercado e os documentos de suporte integrarão os autos do processo administrativo em documento anexo, em conformidade com as normativas vigentes aplicáveis à precificação de serviços na Administração Pública.

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria de Assistência Social do Município de Cajobi/SP, a ser devidamente indicada e bloqueada nos autos do processo administrativo previamente à publicação do edital e celebração dos contratos.

12.2 O cronograma de desembolso financeiro será compatível com a execução física dos serviços, condicionado à efetiva prestação das horas de oficinas e ao atesto de conformidade mensal emitido pela fiscalização.

Cajobi/SP, 05 de outubro de 2026

Isabel Cristina Alves Somer

Secretária

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO II

FICHA INSCRIÇÃO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FACILITAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, DE CONVIVÊNCIA E CAPACITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAJOBI/SP SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Licitatório nº 097/2026 - Edital de Credenciamento nº 004/2026

Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços continuados de facilitação e execução de oficinas socioeducativas, de convivência e capacitação, destinados a grupos de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos pelos equipamentos da rede de proteção social do Município de Cajobi/SP, notadamente o CRAS e o CREAS, com vistas à promoção da inclusão social, da geração de renda e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Fundamentação legal: art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, e art. 79 da Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Resolução CNAS nº 109/2009; Decreto nº 11.878/2024, aplicável subsidiariamente.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

1.1. Natureza jurídica: _____

1.2. Porte da empresa: ( ) ME ( ) EPP ( ) Demais

1.3. Data de constituição:____ /_____/_____

1.4. CNAE principal: _____

1.5. Inscrição estadual: _____

1.6. Inscrição municipal: _____

2. DADOS CADASTRAIS

2.1. CNPJ: _____

2.2. Razão social: _____

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

2.3. Nome fantasia: _____

2.4. Endereço completo:

- Logradouro: _____
- Número: _____ Complemento: _____
- Bairro: _____
- CEP: ____-
- Município: _____ UF: ____

3. DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

- 3.1. Nome completo: _____
- 3.2. CPF: _____
- 3.3. RG: _____ Órgão emissor: _____ UF: ____
- 3.4. Nacionalidade: _____
- 3.5. Estado civil: _____
- 3.6. Cargo/função na pessoa jurídica: _____
- 3.7. Qualificação (sócio, administrador, procurador, outro)_____
- 3.8. Endereço: _____
- 3.9. E-mail: _____
- 3.10. Telefone: _____

4. CONTATOS INSTITUCIONAIS

- 4.1. Telefone fixo: _____
- 4.2. Celular/WhatsApp: _____
- 4.3. E-mail institucional: _____
- 4.4. E-mail para correspondência: _____
- 4.5. Site: _____

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

5. ÁREA(S) DE ATUAÇÃO E OFICINA(S) DE INTERESSE

- 5.1. Área(s) de interesse (assinalar): ( ) Oficinas socioeducativas ( ) Oficinas de convivência e fortalecimento de vínculos ( ) Oficinas de capacitação profissional ( ) Oficinas de geração de renda ( ) Outras: _____
- 5.2. Público-alvo (assinalar): ( ) Crianças ( ) Adolescentes ( ) Jovens ( ) Adultos ( ) Idosos ( ) Famílias
- 5.3. Equipamento(s) em que pretende atuar: ( ) CRAS ( ) CREAS ( ) Ambos
- 5.4. Turno de disponibilidade: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) Integral
- 5.5. Descrição sucinta das oficinas propostas:

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

6.1. Formação: _____

6.2. Registro profissional (conselho de classe, se houver): _____

6.3. Tempo de experiência na área: _____

6.4. Experiência com público em situação de vulnerabilidade e risco social:
_____

6.5. Experiência com oficinas socioeducativas, de convivência e capacitação:
_____

6.6. Certificações e cursos relevantes:
_____

6.7. Profissionais que executarão os serviços (nome, formação, registro profissional):

Local: _____ Data: ____/_____/2026

Assinatura do responsável legal: _____

Nome: _____ Cargo:_____

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

A pessoa jurídica interessada, por intermédio de seu responsável legal, declara, sob as penas da lei, que tem plena ciência e concorda, integral e irrestritamente, com todas as condições, requisitos, critérios, prazos e obrigações estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 004/2026 e seus anexos, inclusive quanto ao objeto, aos valores, à forma e às condições de execução dos serviços de facilitação e execução de oficinas socioeducativas, de convivência e capacitação, comprometendo-se a observá-los fielmente durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.

Local: _____ Data: ____/_____/2026

Assinatura do responsável legal: _____

Nome: _____
Cargo:_____

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Modelo 01 – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho

Eu, _____(nome completo), RG nº_____, representante legal da empresa _____(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessada em participar do CREDENCIAMENTO nº 004/2026, realizado pelo Município de Cajobi, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que, nos termos do artigo 27, parágrafo 6º da Lei Federal nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____(razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data

Assinatura do representante legal da empresa

Modelo 02 - Declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo

Eu, _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado (ou legal) da empresa _____(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do CREDENCIAMENTO nº 004/2026, realizado pelo Município de Cajobi, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação no certame, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

Assinatura do credenciado (ou representante legal)

Modelo 03 - Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes

Eu, _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado (ou legal) da empresa _____(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessado em participar do CREDENCIAMENTO nº 004/2026, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Cajobi/SP e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Data Assinatura do credenciado (ou representante legal)

Modelo 04 – Declaração de cumprimento de reserva de cargo para pessoa com deficiência

Eu, _____(nome completo), RG nº_____, representante legal da empresa _____(razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, interessada em participar do CREDENCIAMENTO nº 004/2026, realizado pelo Município de Cajobi, declaro, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021, que, que 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, em atendimento ao que preceitua o artigo 63 inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CREDENCIAMENTO Nº.004/2026.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Credenciamento nº. 004/2026, realizado pelo Município de Cajobi em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Cajobi, _____de_____2026.

Assinatura do representante legal.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO VI

CONTRATO Nº. /2026

Processo de Credenciamento nº. 004/2026

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE CAJOBI, neste ato representado pelo Prefeito Municipal MARCIO DONIZETI BARBARELLI, brasileiro, casado, portador do RG. nº .....e do CPF nº. ....., residente e domiciliado nesta cidade de Cajobi, Estado de São Paulo, à Rua:.....nº.....Bairro....., adiante denominado simplesmente CREDENCIANTE, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na cidade de ....., neste ato representada por....., simplesmente denominado de CREDENCIADA, ajustam o presente contrato, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, inciso I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, têm entre si, em decorrência Processo de Licitatório n.º 097/2026, Credenciamento nº 004/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO, para Credenciamento para contratação de profissionais especializados, constituídos ou não sob a forma de pessoa jurídica, para execução das oficinas listadas no Anexo I do presente termo de referência, destinados a grupo de pessoas e/ou famílias atendidas pelos seguintes equipamentos: CRAS - Centros de Referência de Assistência Social, CREAS; Centro de Convivência do Idoso, Secretaria Municipal de Assistência Social de Cajobi/SP, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá o seguinte valor: _____

2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

2.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal e Gestor do Contrato. 2.4. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos válidos pela contratante.

2.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

2.6. O pagamento será efetivado em até 10 dias após a entrega definitiva da nota fiscal corretamente conferida.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, autorizarão a prestação dos serviços pelos credenciados, conforme estabelecido no Termo de Referência, não podendo haver quaisquer privilégios aos respectivos credenciados, observando, portanto, de forma isonômica todas as condições estabelecidas.

3.2. A contratação será efetuada de forma direta entre a Prefeitura e o credenciado, através de Autorização de Fornecimento.

3.3. Os credenciados deverão atender as condições de execução do objeto elencadas ao item 4 do Termo de Referência.

3.4. A remuneração dos serviços dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas nos itens 5.1 e 5.2 do Edital de Credenciamento nº004/2026, cujos pagamentos dar-se-ão no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante o atesto do fiscal do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

5.1.1. Cumprir fielmente, todas as condições estipuladas em Edital e Termo de Referência.

5.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

5.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento.

5.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

5.2.1. promover os pagamentos nas datas exigíveis;

5.2.2. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Credenciada;

5.2.3. fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei Federal nº. 14.133/21;

5.2.4 indicar o gestor do contrato designado, o qual será responsável pela conferência dos valores faturados e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes nas cláusulas do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigerá por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade do credenciante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias nº08.122.0007.2049.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FICHA 132 específicas do orçamento de 2026.

8. CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

9. CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Credenciamento, 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 Termo de Credenciamento, 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.

9.2. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento acima identificado 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 Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc.

9.3. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. A recomposição do preço do Contrato observará a Lei 14.133/2021.

10.2. Será admitido a concessão de reajuste após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, pelo índice do IPCA-E.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº 004/2026, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Olímpia para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

12.6. As partes envolvidas na execução desse contrato consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a sua respectiva concretização, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no art. 5º, inciso LXXIX da Constituição Federal e na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

12.7. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Cajobi_____de_____de 2026.

Marcio Donizeti Barbarelli

Prefeito

Credenciada

Testemunha:

Testemunha:

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria de Assistência Social.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Credenciamento para futura e eventual contratação de profissionais especializados (constituídos sob a forma de pessoa jurídica), visando à prestação de serviços continuados de facilitação e execução de oficinas socioeducativas, de convivência e capacitação. O escopo abrange o planejamento, execução e avaliação das atividades listadas no Anexo I do presente termo de referência. Os serviços são destinados a grupos de pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, atendidas pelos equipamentos da rede de proteção social do Município de Cajobi/SP: CRAS (Centros de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e Centro do Idoso. A contratação tem por finalidade promover a inclusão social, a geração de renda e o fortalecimento de vínculos, observando os ditames legais, a inviabilidade de competição típica do credenciamento e os preceitos normativos da Lei nº 14.133/2021.

INTRODUÇÃO:

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a etapa inicial do planejamento de contratação, com o propósito de demonstrar a viabilidade e embasar a aquisição da solução capaz de atender à necessidade especificada.

O objetivo é analisar detalhadamente a demanda e identificar, no mercado, a melhor alternativa para suprir essa necessidade, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente demanda surge da necessidade contínua e ininterrupta de promover a assistência social no âmbito do Município de Cajobi/SP, garantindo o atendimento adequado a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. O problema a ser resolvido consiste na mitigação da exclusão social e na necessidade de fortalecer os vínculos familiares e comunitários dos munícipes assistidos pelos equipamentos da rede de proteção social, especificamente o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro do Idoso.

Sob a perspectiva do interesse público, a execução de oficinas socioeducativas, de convivência e de capacitação é ferramenta fundamental para a materialização das políticas públicas do Sistema Único de

Assistência Social (SUAS). A ausência desses serviços compromete diretamente a efetividade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Portanto, a contratação visa garantir o desenvolvimento de habilidades, o estímulo à convivência comunitária, a promoção da saúde física e mental, a inclusão digital e a geração de renda alternativa, assegurando a proteção proativa e a reconstrução da autonomia das famílias beneficiárias, em estrito cumprimento aos deveres constitucionais e legais do Município.

II - ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO:

A contratação encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria de Assistência Social do Município de Cajobi/SP, bem como às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A demanda atende às necessidades contínuas dos equipamentos CRAS e CREAS para os exercícios de 2026 e 2027.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para o pleno atendimento da necessidade, a contratação deverá observar os seguintes requisitos indispensáveis:

a) Natureza Jurídica: Os profissionais especializados deverão estar constituídos sob a forma de pessoa jurídica, garantindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

b) Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para o planejamento, organização e execução das oficinas específicas para as quais o profissional se credenciar, adequando metodologias às diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos).

c) Conformidade Sanitária e de Segurança: Para oficinas específicas (como Culinária e Higiene e Beleza), é obrigatório o repasse e a observância rigorosa de Boas Práticas de Fabricação (BPF), protocolos sanitários, esterilização de materiais e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

d) Entregas e Avaliação: Obrigação de elaboração de planos de trabalho mensais, cronogramas de atividades, diários de classe, relatórios pedagógicos/de impacto e listas de presença, que servirão como métricas para a avaliação de conformidade e liberação de pagamentos.

e) Articulação Institucional: Atuação em interface com os eixos do Serviço de Convivência e articulação constante com os técnicos de referência (Psicólogos e Assistentes Sociais) do CRAS e CREAS.

f) Sustentabilidade: Estímulo ao reaproveitamento de materiais recicláveis e lixo eletrônico (sucata tecnológica), especialmente na oficina de Robótica Criativa e Artesanato, promovendo a conscientização ambiental.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

As quantidades e cargas horárias estimadas foram definidas com base no perfil de atendimento da rede socioassistencial do Município de Cajobi/SP, considerando a capacidade física dos equipamentos (CRAS e CREAS) e o número de famílias e indivíduos referenciados. A previsão de demanda abrange um período de consumo de 12 (doze) meses (exercícios de 2026/2027), podendo ser prorrogada conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PUBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA
01	**Oficina Artesanato em Geral:** Planejamento, organização e execução de aulas teóricas e práticas focadas em técnicas variadas de artesanato (como pintura, bordado, reciclagem, biscuit e macramê). O serviço abrange a elaboração de plano de trabalho mensal com cronograma de atividades. O profissional deverá estimular a coordenação motora, a criatividade, o convívio grupal e apresentar técnicas que propiciem a geração de renda alternativa para os participantes. A avaliação de conformidade será feita mediante entrega de relatórios mensais de execução e listas de presença.	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais
02	**Oficina Artes Visuais:** Prestação de serviços de instrução em artes plásticas e visuais (desenho, pintura em tela, colagem, expressões gráficas). O profissional credenciado deverá formular metodologias lúdicas adequadas à faixa etária, visando o desenvolvimento da capacidade expressiva, percepção visual e reflexão crítica. O escopo inclui a preparação dos materiais, acompanhamento do desenvolvimento dos usuários e produção de relatórios pedagógicos mensais para a coordenação do equipamento.	Crianças e adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais
03	**Oficina Culinária:** Condução de encontros focados no ensino de técnicas de preparo de alimentos, panificação, confeitaria básica e aproveitamento	Criança, adolescente, adultos, famílias e	Até 30 horas semanais

	integral dos alimentos. O serviço exige o repasse de noções rigorosas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), higiene pessoal e do ambiente. O objetivo é promover a segurança alimentar e nutricional, além de qualificar os participantes para o empreendedorismo gastronômico de pequeno porte. Inclui a obrigação de apresentar receituário e planejamento dos insumos necessários previamente a cada ciclo.	grupos sociais e idoso	
04	**Oficina Higiene e Beleza:** Execução de atividades instrutivas nas áreas de estética básica, cuidados pessoais, corte de cabelo, maquiagem e manicure. O profissional deve utilizar a oficina como ferramenta para resgate da autoestima, autocuidado e estímulo à inclusão produtiva. É exigida a elaboração de um plano de ensino prático-teórico que observe rigorosamente os protocolos sanitários (esterilização de materiais, uso de EPIs), com avaliação por meio de métricas de engajamento e assiduidade dos usuários.	Crianças, Jovens, adultos e idosos	Até 30 horas semanais
05	**Oficina Informática/Tecnologia:** Serviço de instrução para letramento e inclusão digital. Compreende o ensino de operação de sistemas operacionais, edição de textos, planilhas, navegação segura na internet e uso de dispositivos móveis, adaptando a didática às limitações e potenciais de cada grupo (com atenção especial aos idosos). O facilitador deverá aplicar dinâmicas que facilitem o acesso a serviços públicos digitais (Gov.br, aplicativos sociais) e emitir relatórios de evolução de aprendizado dos participantes.	Crianças, adolescentes, e idosos	Até 30 horas semanais
06	**Oficina Saúde e bem-estar:** Dinamização de encontros com foco na qualidade de vida, promoção do envelhecimento ativo e saudável, e prevenção de agravos. O escopo engloba palestras interativas, dinâmicas de memorização, alongamento leve	Criança, adolescente, adulto, idosos e grupos prioritários	Até 30 horas semanais

	(quando aplicável e com respaldo técnico) e rodas de conversa sobre saúde mental e física. O serviço deve ser prestado em interface com os eixos do Serviço de Convivência, exigindo do profissional registro das atividades em diário de classe e plano de ação estruturado.		
07	**Oficina Robótica Criativa:** Ensino prático de noções básicas de lógica, mecânica, eletrônica e programação lúdica. O facilitador deverá utilizar metodologias ativas e, preferencialmente, o reaproveitamento de materiais recicláveis e lixo eletrônico (sucata tecnológica) para a montagem de protótipos. O objetivo é estimular o raciocínio lógico-matemático, a resolução de problemas e o trabalho em equipe. Necessária apresentação prévia de cronograma de projetos a serem desenvolvidos em cada ciclo formativo.	Crianças e adolescentes	Até 30 horas semanais
08	**Oficina Atividades Esportivas:** Execução de atividades físicas orientadas e esportes recreativos (jogos de quadra, circuito motor, brincadeiras tradicionais). O serviço visa promover a socialização, o respeito às regras, a cooperação e o desenvolvimento motor global. O profissional deverá planejar as aulas respeitando os limites biopsicossociais dos diferentes públicos-alvo, garantindo a integridade física dos usuários, e reportar à equipe técnica do CRAS/CREAS eventuais observações comportamentais relevantes detectadas durante a prática.	Crianças, adolescentes, adultos e idosos	Até 30 horas semanais
9	**Oficina Sociais:** Mediação de grupos reflexivos e informativos voltados à discussão sobre cidadania, direitos fundamentais, violência, meio ambiente, cultura da paz e temas transversais à vivência comunitária. O profissional deve utilizar metodologias	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais

	participativas (teatro do oprimido, rodas de conversa, cine-debate) que favoreçam o empoderamento das famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a reconstrução de sua autonomia. Entregas exigidas: relatórios de impacto e planos de encontro mensais.		
10	**Oficina socioeducativas e de Convivência:** Serviço especializado em condução de dinâmicas de grupo pautadas nas orientações técnicas do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Compreende intervenções sociais planejadas que criam situações desafiadoras, estimulam e orientam os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas. Exige-se do credenciado articulação constante com os técnicos de referência (Psicólogos e Assistentes Sociais) para alinhamento dos objetivos socioassistenciais.	Usuários SCFV	Até 30 horas semanais
11	**Oficina Bolsa Família:** Organização e execução de encontros socioeducativos específicos para os núcleos familiares beneficiários de programas de transferência de renda. O escopo abrange orientações sobre condicionalidades do programa (saúde e educação), educação financeira básica, organização do orçamento doméstico e acesso a outros serviços da rede socioassistencial. O profissional atuará sob as diretrizes do CadÚnico e do PAIF, devendo manter registro rigoroso de frequência para controle governamental.	Famílias beneficiárias	Até 30 horas semanais
12	**Facilitador de apoio ao Acompanhamento Familiar:** Prestação de suporte técnico e operacional direto às equipes multidisciplinares do CRAS e CREAS. O escopo inclui a recepção qualificada, auxílio na organização de prontuários, apoio na articulação da rede local, busca ativa, sistematização de dados gerados nos	Famílias em vulnerabilidade	Até 30 horas semanais

	atendimentos e apoio na logística de reuniões e visitas institucionais. O profissional não substitui os técnicos de nível superior do SUAS, atuando de forma complementar na facilitação do fluxo de atendimento às famílias vulneráveis.		

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO:

A análise das alternativas possíveis para a prestação destes serviços aponta que o procedimento licitatório comum (como o Pregão) não é a solução mais adequada. A natureza dos serviços socioeducativos exige uma pluralidade de profissionais para atender simultaneamente a diversos grupos em diferentes horários e locais, garantindo a continuidade e a diversidade das oficinas.

Diante disso, a solução técnica e juridicamente mais vantajosa é a adoção do sistema de Credenciamento, caracterizado pela inviabilidade de competição típica, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021. O credenciamento permite que a Administração Pública convoque todos os interessados que preencham os requisitos técnicos e jurídicos estabelecidos no edital, remunerando-os com base em uma tabela de preços fixada previamente pelo próprio órgão contratante.

Essa modalidade garante a isonomia, amplia o leque de profissionais à disposição do Município e assegura que as demandas flutuantes do CRAS e CREAS sejam atendidas de forma célere e eficiente, sem o risco de monopólio por uma única empresa que poderia não deter a capacidade operacional para fornecer todas as 12 tipologias de oficinas simultaneamente.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que a solução adotada é o Credenciamento, a estimativa do valor da contratação será consubstanciada na fixação prévia dos valores a serem pagos por hora de serviço prestado para cada tipo de oficina. A definição desta tabela de preços unitários referenciais será realizada na fase de elaboração do Termo de Referência, mediante ampla pesquisa de mercado e análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, em conformidade com as normativas vigentes aplicáveis à precificação de serviços na Administração Pública.

Os valores deverão refletir a realidade do mercado local e regional, garantindo a atratividade para os profissionais especializados, sem descuidar do princípio da economicidade. As memórias de cálculo e os documentos de suporte integrarão os autos do processo administrativo em momento oportuno.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução compreende a publicação de um Edital de Credenciamento de fluxo contínuo ou com prazo determinado, convidando pessoas jurídicas especializadas a se habilitarem para a prestação dos serviços descritos.

Uma vez credenciados, os profissionais serão convocados conforme a demanda da Secretaria de Assistência Social, respeitando critérios objetivos de distribuição de carga horária (limitada a até 30 ou 40 horas semanais, conforme o item). A execução dos serviços engloba não apenas a ministração das aulas/oficinas, mas também o planejamento prévio (planos de trabalho, cronogramas, receituários) e a avaliação posterior (relatórios de impacto, listas de presença, diários de classe).

A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo da equipe técnica do CRAS e CREAS, que atestará a conformidade dos serviços prestados mensalmente para fins de liberação dos pagamentos, garantindo que os objetivos socioassistenciais estejam sendo rigorosamente cumpridos.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

A contratação será parcelada, dividida em 12 (doze) itens distintos, correspondentes a cada tipologia de oficina e facilitação. O parcelamento é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, em estrita observância à Súmula nº 247 do TCU e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A divisão em itens permite que profissionais com especializações específicas (ex: um instrutor de informática e um instrutor de culinária) possam se credenciar apenas para as áreas em que detêm notória capacidade técnica. O agrupamento desses serviços em um único lote restringiria severamente a competitividade, pois dificilmente uma única pessoa jurídica de pequeno porte reuniria em seu quadro societário especialistas em áreas tão diversas quanto robótica, beleza, esportes e assistência social.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a presente contratação, a Administração Municipal almeja alcançar os seguintes resultados:

a) Eficácia social: Mitigação da exclusão social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários do SCFV, PAIF e PAEFI.

b) Desenvolvimento humano: Promoção da inclusão digital, letramento, saúde física e mental, e capacitação para o empreendedorismo e geração de renda.

c) Economicidade: Otimização dos recursos financeiros, uma vez que o Município remunerará os credenciados estritamente pelas horas de oficinas efetivamente planejadas, executadas e atestadas, evitando a ociosidade de mão de obra.

d) Eficiência administrativa: Suporte técnico e operacional direto às equipes multidisciplinares do CRAS, CREAS e Centro do Idoso, melhorando o fluxo de atendimento às famílias vulneráveis.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS:

Previamente à celebração dos contratos decorrentes do credenciamento, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

a) Elaboração do Termo de Referência e do Edital de Credenciamento, com a definição clara das regras de rodízio ou distribuição de demandas entre os credenciados.

b) Realização de pesquisa de preços para fixação da tabela remuneratória por hora-aula/serviço.

c) Adequação e verificação da infraestrutura física dos equipamentos (CRAS e CREAS) para receber as oficinas.

d) Capacitação dos servidores públicos (Psicólogos, Assistentes Sociais e Coordenadores) que atuarão como fiscais e gestores dos contratos, orientando-os sobre as métricas de avaliação dos relatórios e listas de presença.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Para a plena execução das oficinas, identifica-se a interdependência com outras contratações, notadamente a aquisição contínua de materiais de consumo e insumos. Será necessário garantir o fornecimento de materiais de artesanato, artes visuais, ingredientes para a oficina de culinária, produtos de higiene e beleza, equipamentos de informática, kits de robótica/sucata tecnológica e materiais esportivos.

A Secretaria de Assistência Social deverá certificar-se de que há atas de registro de preços vigentes ou processos licitatórios em andamento para suprir essas demandas materiais, sob pena de inviabilizar a prestação dos serviços pelos profissionais credenciados.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE:

A contratação apresenta potencial para gerar impactos ambientais positivos, desde que observadas as medidas mitigadoras e de sustentabilidade propostas:

a) Na Oficina de Robótica Criativa e Artesanato, será exigido o uso preferencial de metodologias que envolvam o reaproveitamento de materiais recicláveis e logística reversa de lixo eletrônico (sucata tecnológica).

b) Nas Oficinas de Culinária e Higiene e Beleza, os profissionais deverão orientar os usuários sobre o descarte adequado de resíduos orgânicos, óleos e materiais perfurocortantes/químicos, promovendo a educação ambiental.

c) A Administração priorizará o recebimento de relatórios e planos de trabalho em formato digital, reduzindo o consumo de papel e insumos de impressão.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE:

Diante dos elementos colhidos e analisados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação. A adoção do sistema de Credenciamento para a prestação de serviços de facilitação de oficinas socioeducativas demonstra-se a solução mais adequada e razoável para atender à complexidade e à capilaridade das demandas do CRAS e CREAS.

A contratação atende plenamente ao interesse público, estando alinhada aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, e possui o condão de promover efetiva inclusão social e proteção às famílias em situação de vulnerabilidade no Município de Cajobi/SP. Declara-se, portanto, o prosseguimento do feito para a elaboração do Termo de Referência.

Cajobi/SP, 02 de setembro de 2026.

Isabel Cristina Alves Somer

Secretária