



## EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2025

### PROCESSO N° 15.023/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Eletrônica
Apresentação de Proposta	Até <b>23/02/2026 às 17:00h</b> (horário de Brasília)
Abertura da licitação	<b>24/02/2026 às 09:00h</b> (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Melhor técnica (art. 33, III da lei 14.133/2021)
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Fechado
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1%
Exclusivo MEI/ME e EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado da contratação	R\$ 368.000,00
Sistema Eletrônico	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município, <a href="http://www.cordeiropolis.sp.gov.br">www.cordeiropolis.sp.gov.br</a> , <a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a> ou <a href="mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br">suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br</a>

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a “**Contratação de oficineiros destinados ao(s) programas(s) e projeto(s) educacionais da Secretaria Municipal de Educação**”, de acordo com os documentos que integram o Termo de Referência constantes do Anexo II deste Edital.



1.2. O proponente do projeto aprovado e contratado será remunerado no valor indicado no termo de referência descrito neste edital.

1.3. Esta concorrência será processada e julgada por Agente de Contratação/Comissão, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas que será analisada pela Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.4. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Comissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

1.5. A Comissão de Contratação e a Comissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

2.2. A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da <http://comprasbr.com.br>, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de documentos em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros seus documentos, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;



2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma “[www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)”, utilizar o suporte técnico através do telefone (67) 3303-2730 / 3303-2702 ou através do e-mail [contato@comprasbr.com.br](mailto: contato@comprasbr.com.br).

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.9. O certame será exclusivo para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

- 2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
- 2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;
- 2.10.4. reunido em consórcio.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos no quadro acima.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) e o(s) documento(s) inserido(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. Valor unitário/por hora e total;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).



4.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. Será adotado o modo de disputa “**fechado**”, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do agente de contratação em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

5.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, vis sistema.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

5.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema da concorrência.

5.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.6. Após o envio da proposta técnica e dos documentos de habilitação, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento dos documentos de habilitação.

5.7. A qualquer momento, o agente de contratação poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.

5.8. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art.; 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no Termo de Referência anexo do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.8.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

5.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.8.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



5.9. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1. Contiver vícios insanáveis;

5.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.11. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.12. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela Comissão de Análise Técnica.

5.13. No julgamento das propostas técnicas, o critério de seleção será através de pontuação e classificação, conforme quadro constante como Anexo II - A do Termo de Referência.

5.14. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.15. Havendo eventual empate na pontuação, o critério de desempate será:

5.15.1. Maior experiência na modalidade escolhida;

5.15.2. Maior experiência no trabalho com grupos;

5.16. Esgotados todos os demais critérios de desempate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.17. Será desclassificado o proponente que não atingir a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

5.18. A classificação dos inscritos ocorrerá em ordem decrescente e em função da pontuação obtida.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



6.3. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.4. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período.

6.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

6.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal e social que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

6.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

6.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.



6.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

6.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta técnica atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 7. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

7.2. Quando o proponente vencedor, convocado, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. Juntamente com o instrumento contratual, o licitante deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

7.4. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

7.5. O prazo de execução das oficinas será de 10 (dez) meses a cada exercício (de acordo com o calendário escolar).

7.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e sofrerá o reajuste anual considerando o índice IPCA conforme previsão legal.

7.6.1 O valor dos pagamentos mensais está vinculado a execução das horas de trabalho realizadas.

7.7. A prorrogação contratual será condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7.8. No ato da celebração do contrato, bem como durante todo o período de execução, o prestador do serviço deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados nesta licitação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

8.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação



ou inabilitação do licitante:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

8.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa de classificação;

9.1.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

9.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal das micro e pequenas empresas;

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

9.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

- 9.1.8. fraudar a licitação;
- 9.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.3.1. para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.
- 9.3.2. para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30%.
- 9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.
- 9.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,



multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
035	02.01.00	3.3.90.39.00	12.361.0222	01	2006	2200000

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.





12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) e na plataforma eletrônica da concorrência <http://comprasbr.com.br>.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO II – A - Critérios para Pontuação

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 05 de dezembro de 2025.

---

**Regiani Sobral Castellar Dias**  
Secretaria Municipal de Educação



## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2025

PROCESSO N.º 15.023/2025

### ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

#### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União do CNPJ;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual do CNPJ;

#### 3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

- a) Comprovação de qualificação na área profissional competente (Certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área específica ou congêneres);
- b) Prova de capacidade técnica profissional (certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área específica ou congêneres);
- c) Registro de classe emitida por autoridade reconhecida;
- d) Comprovação por tempo de atuação na área pleiteada, podendo ser comprovado por meio de declaração de atuação emitida por categoria/autoridade/órgãos/entidade de classe/associações legalmente reconhecidas, e apresentação de clipping e mídias sociais (arquivos digitais no formato PDF) que comprove a atuação do candidato;
- e) Comprovação de experiência profissional com grupos, empreendimentos econômicos solidários e/ou cooperativas por tempo de atuação, podendo ser comprovado por meio de declaração de atuação emitida por categoria/autoridade/órgãos/entidade de classe/associação legalmente reconhecidas, clipping e mídias sociais (arquivos digitais no formato PDF) que comprove a atuação do candidato.

#### 4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**PROCESSO N.º 15.023/2025**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2025**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de oficineiros destinados ao(s) programa(s) e projeto(s) educacionais do Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 10 meses e que se enquadrem nos objetivos, critérios, formas e locais indicados neste termos e da Lei nº 14.133/2021.

**1.1. Classificação do bem ou serviço**

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum de execução contínua.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DO SERVIÇO**

A presente contratação destina-se a facilitadores/oficineiros selecionados por planejar e conduzir atividades práticas e teóricas, adaptadas às necessidades e interesse dos alunos.

A contratação de oficineiros é essencial para a implementação de atividades que promovam o desenvolvimento social, cultural e educacional dos participantes. As oficinas oferecem um espaço de aprendizado prático e dinâmico, permitindo a troca de conhecimentos, o estímulo à criatividade e a ampliação de competências individuais e coletivas.

Por meio das oficinas, é possível atender às demandas da comunidade, proporcionando atividades que promovam a inclusão social, a formação cidadã e o fortalecimento de vínculos. A atuação dos oficineiros, com suas expertises específicas, contribui diretamente para a criação de um ambiente participativo, enriquecendo o repertório dos participantes e despertando neles o interesse por novas práticas e conhecimentos.

Além disso, as oficinas permitem o engajamento em temas diversificados como arte, cultura, esporte, tecnologia e empreendedorismo, ampliando as oportunidades de desenvolvimento integral e de inserção no mercado de trabalho. Dessa forma, os oficineiros desempenham um papel fundamental no alcance dos objetivos institucionais e no atendimento às demandas sociais da comunidade atendida.

**3. JUSTIFICATIVA DA INEXISTÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

O referido processo não consta com a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP), visto que se tratar de uma demanda conhecida e repetitiva, conforme chamamento público já realizados nº003/2025, 002/2022 e 004/2019, e sem alternativa no mercado e que não gerarão despesas correlatas e/ou interdependentes, sendo facultativo, conforme dispõe o artigo 21, inciso II, letra "b" do Decreto Municipal nº 6.811/2024.



#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OFICINA	RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO
VAGAS	05
ESCOLARIDADE MÍNIMA DO PROPONENTE	Profissional de nível médio, com experiência para atuar na modalidade específica com crianças nas unidades escolares, comprovando com certificados de cursos.
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais
PERÍODO	10 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	Em um mundo cada vez mais complexo e tecnológico, crianças e adolescentes precisam desenvolver habilidades que vão além da simples memorização. O raciocínio lógico matemático é uma dessas habilidades essenciais. Ao aprender a organizar o pensamento, analisar informações e resolver problemas, os jovens se preparam para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo com mais autonomia e criatividade. Essa habilidade é fundamental para o sucesso escolar, profissional e pessoal, pois permite tomar decisões mais assertivas, pensar de forma crítica e resolver problemas complexos.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R\$)	Hora aula: R\$ 28,73
DOTAÇÃO	(035) 3.3.90.39 12.361.0222 01 2006 2200000

OFICINA	ESCRITA E LEITURA
VAGAS	05



ESCOLARIDADE MÍNIMA DO PROPONENTE	Profissional de nível médio, com experiência para atuar na modalidade específica com crianças nas unidades escolares, comprovando com certificados de cursos.
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais
PERÍODO	10 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	O contato com a cultura escrita desde a primeira infância é fundamental para se inserir plenamente na sociedade contemporânea. A oficina de escrita e leitura se configura como um espaço ideal para desenvolver habilidades de leitura e escrita, além de cultivar o prazer pela literatura. Nesse ambiente, as atividades são variadas e estimulantes, como: leitura de diferentes tipos de textos (literários, jornalísticos, científicos), análise de obras de arte, filmes e documentários, debates sobre as obras lidas, práticas de leitura em voz alta, produção de textos criativos e reflexivos, planejamento e revisão de textos, elaboração de mapas mentais e pesquisas em diversas fontes.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R\$)	Hora aula: R\$ 28,73
DOTAÇÃO	(035) 3.3.90.39 12.361.0222 01 2006 2200000

OFICINA	RECREAÇÃO
VAGAS	06
ESCOLARIDADE MÍNIMA DO PROPONENTE	Profissional de nível médio, com experiência para atuar na modalidade específica com crianças nas unidades escolares, comprovando com certificados de cursos.
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais



PERÍODO	10 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	Orientar, ensinar e executar a prática da recreação, respeitando a individualidade, o desenvolvimento e as limitações das crianças, utilizando a recreação como forma coletiva e individual em ações que possam melhorar a qualidade de vida das crianças e possui ainda o caráter educacional e na afirmação dos valores imprescindíveis à convivência social por meio da socialização, interação e criatividade, desenvolvendo habilidades físicas, motoras, técnicas, artísticas e táticas da prática da recreação
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R\$)	Hora aula: R\$ 28,73
DOTAÇÃO	(035) 3.3.90.39 12.361.0222 01 2006 2200000

#### **4.1 Objetivos Gerais e Específicos dos Serviços**

Sobre a quantidade de profissionais a serem contratados em cada uma das oficinas:

- a) Caso não haja número mínimo de participantes, a oficina não será realizada e a contratante não emitirá Ordem de Serviço para sua execução.
- b) Caso a procura pelas oficinas exceda o número de participantes máximo, poderão ser abertas novas turmas, convocando os oficineiros / facilitadores para contratação pela ordem de classificação.
- c) Caso haja desistência do oficineiro / facilitador classificado em primeiro lugar quanto a sua contratação, serão convocados os demais, também pela ordem de classificação naquela oficina

#### **4.2. Subcontratação**

Não se aplica.

#### **4.3. Garantia Contratual:**

Não se aplica.

#### **3.4. Garantia do serviço ou assistência técnica**

Não se aplica.



## 5. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados do(a) sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, o serviço deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

## 6. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O regime de execução contratual é o de empreitada por preço unitário (valor da hora aula efetivamente realizada).

Local para Execução:

Secretaria de Educação: As atividades serão nas unidades escolares podendo haver remanejamento, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para o município.

### 6.1 Locais de Prestação dos Serviços

**E.M.E.I.E.F. “PROF<sup>a</sup>. AMÁLIA M. MOREIRA”**, Rua Padre Santo Armelim, 269, Jardim Planalto;  
**E.M.E.I.E.F. “MARIA NAZARETH S. LORDELLO”**, Rua São João Evangelista, 501, Vila São José I;  
**E.M.E.I.E.F. “PROF GERALDO APP. ROCHA”**, Rua dos Cravos, 145, Jd Eldorado;  
**E.M.E.I.E.F. “MARIA AP. PAGOTO MORAES”**: Rua Galdino de Souza Barboza, 400, Jd. Cordeiro;  
**E.M.E.I.E.F. “PROF. JORGE FERNANDES”**, Rod. SP 316, Bairro Cascalho;  
**E.E/E.M.E.F. “CEL JOSÉ LEVY”**, Rua Visconde do Rio Branco, 417, Centro;

### 6.2 Descrição das Atividades

As oficinas socioeducativas serão organizadas e executadas de maneira a promover a conscientização e a sensibilização dos participantes sobre temas sociais e culturais relevantes próprios de cada área e de maneira geral no nível comunitário e de cidadania;

As oficinas devem proporcionar a conscientização para uma convivência comunitária e familiar nos territórios;

### 6.3. Metodologia de Trabalho

As oficinas devem ser interativas e participativas, incentivando a troca de experiências e o engajamento ativo dos participantes.

As oficinas devem proporcionar a implementação de abordagens diferentes daquelas previstas em sala de aula;

As oficinas devem ter o desenvolvimento de atividades práticas, lúdicas, interativas e que proporcionem experiências fora do ambiente escolar e que estimulem o bem-estar físico, mental e emocional e comunitário dos (das) participantes;

A metodologia deve ser adaptada ao público-alvo, considerando faixas etárias, território de referência da proteção básica e contextos socioculturais dos participantes.



#### 6.4. Cronograma

As oficinas serão realizadas em datas e horários pré-estabelecidos, conforme cronograma acordado com a contratante. Cada oficina deverá ter uma duração mínima de 1 hora.

O cronograma de execução deverá ser seguido rigorosamente, com flexibilizações apenas em situações devidamente justificadas e accordadas entre as partes.

#### 6.5 Recursos Necessários

A Contratante deverá providenciar o local adequado para a realização das oficinas, com infraestrutura que atenda às necessidades (espaço para atividades em grupo, recursos audiovisuais, acesso a áreas externas, etc.).

A Contratada será responsável, integralmente, pelo deslocamento para execução das Oficinas.

#### 6.6. Condições de Trabalho

As oficinas serão realizadas em locais previamente definidos, que ofereçam as condições necessárias para a realização das atividades planejadas;

As condições de segurança e bem-estar dos participantes devem ser garantidas em todas as etapas do processo, incluindo a disponibilização de EPI's, caso necessário.

#### 6.7. Responsabilidades das Partes

##### 6.7.1 Da contratada

a. Deve planejar, organizar, e conduzir as oficinas de acordo com o plano de trabalho acordado. Também deve fornecer relatórios sobre a execução das atividades e avaliar o impacto das oficinas nos participantes;

b. A Contratada deverá comparecer dez minutos, no mínimo, antes do início das oficinas e não serão admitidos atrasos;

c. Em caso de força maior ou caso fortuito que impossibilite o comparecimento nas oficinas, a Contratada comunicará a Contratante, que reagendará nova data para a execução das oficinas;

d. O comparecimento da Contratada nas oficinas será comprovado mediante apresentação de relatório comprovatório no final de cada ciclo temático;

e. As oficinas serão ministradas de segunda-feira a sexta-feira, contudo, eventualmente, em caso de necessidade apontada pela Contratante, poderão ser ministradas aos sábados;

f. Os horários para ministrar as oficinas serão em períodos comerciais, das 7h às 17h de preferência, mas também poderão ser ministradas em horários noturnos a depender da necessidade apontada pela demanda sem colocar os usuários em risco;

g. Apresentar em até 10 dias úteis da assinatura do contrato, o Plano de Trabalho das Oficinas;

h. Cumprir os cronogramas estabelecidos pela Secretaria de Educação;

i. Manusear os produtos artísticos, artesanais, e qualquer instrumento necessário para o desenvolvimento das atividades com responsabilidade de forma a preservar o bom uso dos equipamentos;

##### 6.7.2 Da Contratante

a. Responsável por fornecer o suporte necessário para a realização das oficinas, incluindo a divulgação, o acompanhamento das atividades e os materiais necessários para o pleno desenvolvimento do planejamento;

b. Responsável pela aprovação do Plano de Trabalho das Oficinas;

c. Providenciar os locais para execução plena das oficinas conforme pactuado entre as partes e com respeito a necessidade e demanda apresentada pelas famílias em acompanhamento.

#### 6.8. Critérios de Aceitação

A aceitação das oficinas será baseada na avaliação da qualidade das atividades realizadas, na satisfação dos participantes, e na conformidade com o cronograma e o conteúdo planejado.



Serão realizadas avaliações de satisfação dos participantes no final de cada ciclo temático.

#### **6.9. Relatórios e Entregas**

A entrega de relatórios mensais e semanários ao coordenador de políticas públicas que realiza as atividades diretamente com os oficineiros (as) e é responsável pelo monitoramento das ações; Um relatório final abrangente deverá ser entregue ao término de todas as etapas temáticas, resumindo os resultados alcançados, as lições aprendidas, e as recomendações para futuras ações de cada eixo e/ou modalidade;

A comprovação dos trabalhos por meio de fotografias;

A entrega de relatórios mensais e semanários ao coordenador de políticas públicas que realiza as atividades diretamente com os oficineiros (as) e é responsável pelo monitoramento das ações;

A comprovação do trabalho por meio da participação dos alunos por meio de assiduidade e com a obtenção de participação mínima pactuada para cada modalidade e demanda apresentada;

#### **6.10. Resultados pretendidos**

Melhoria da qualidade de vida em todas as faixas etárias atendidas;

Contribuição para o fortalecimento da cidadania, a promoção da cultura, o estímulo à criatividade e o aprimoramento das habilidades pessoais e profissionais;

Contribuição para o desenvolvimento humano e comunitário de forma sustentável e inclusiva;

Proporcionamento de um ambiente educativo e inclusivo que promova o desenvolvimento integral dos participantes;

Melhora das habilidades de socialização e das relações de convivência familiar e comunitária.

**6.11.** Não serão permitidos aos oficineiros / facilitadores mais de 03 (três) faltas no mês, sem justificativa ou mais de 05 (cinco) dias de atraso de 15 minutos, sem justificativa sob pena de rescisão contratual.

**6.12.** Aos oficineiros / facilitadores que necessitarem se ausentar de alguma aula, necessário se faz a reposição da referida aula na mesma semana, com anuênciia da coordenação das oficinas.

### **7. GESTÃO DE CONTRATO**

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

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O presente Contrato será gerida pela Secretaria Municipal de Educação a Sra. Regiani Sobral Castelçar Dias, portadora do CPF nº160.799.809-43 nos termos do inciso V do art. 16 do



Decreto Municipal nº 6.811/2024 e quem compete designar o fiscal por ocasião da formalização do contrato responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos termos.

Ao fiscal compete as atividades relacionadas no art. 13 do Decreto Municipal nº 6.811/2024.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, detidas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar de forma alguma do presente Edital enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

## 8. CONDIÇÕES DE MEDIDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da relação de atividades desempenhadas no período.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, através de parecer favorável expedido pela Comissão de monitoramento e avaliação designada pela Gestora do Contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das listas de presença das oficinas ministradas e da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme apresentado nos itens 3.1 e 5 deste termo de referência, é necessário elevado conhecimento e capacitação técnica para a execução das tarefas elencadas nos itens acima citados, com base nisso foi definido como método de seleção do Oficineiro prestador de serviço, a Modalidade de Concorrência Pública, através do critério de julgamento “Melhor Técnica”, conforme art. 35 da Lei 14.133/2021.

A seleção será mediante apresentação de proposta técnica, comprovação de qualificação e currículo profissional e apresentação de documentos.

O critério de seleção será através de pontuação e classificação, conforme quadro constante no Anexo I- A.

O candidato que atingir maior pontuação será contratado

O Quadro de Pontuação será preenchido individualmente para cada modalidade pleiteada pela pessoa candidata, até o limite de duas modalidades. Ressaltamos que cada candidato poderá





escolher apenas uma modalidade, mesmo se selecionada para outras, totalizando 20(vinte) horas semanais.

Em caso de empate na pontuação, a Comissão Avaliadora efetuará o desempate levando em consideração, na ordem indicada a seguir:

Maior experiência na modalidade escolhida;

Maior experiência no trabalho com grupos;

Persistindo o empate, caberá à Comissão Técnica Especial a autonomia para análise de desempate.

Será desclassificada a proponente que não atingir apontuação mínima de 10(dez)pontos.

O julgamento da proposta técnica será realizado pela Comissão Técnica Especial:

A Comissão Técnica Especial procederá à classificação dos inscritos, em ordem decrescente,e em função da pontuação obtida.

## 9.1 Participação de consórcio

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame e, tampouco será exigida a garantia de proposta.

## 9.2 Garantia de proposta

Não se aplica.

## 9.3 Condições para assinatura do contrato

Não se aplica.

## 10. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor está estimado em R\$368.000,00(trezentos e sessenta e oito mil reais) para contratação do objeto que tem como base a pesquisa de preços.

Foi realizada a pesquisa no Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP, (vide anexo ao processo) em atendimento ao artigo 23, § 1º, inciso IV da LF nº 14.133/202.

O orçamento estimativo foi determinado mediante pesquisa de preços efetuada pela Administração na forma definida no art. 26 e seguintes do Decreto Municipal 6.811/2024.

O orçamento estimativo será utilizado para verificação da disponibilidade orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas no certame licitatório.



Tabela de referência de valores a serem praticados, conforme pesquisa anexa no processo:

Item	Vagas	Descrição	Total de horas 10(dez) meses	Valor unit. da hora	Valor total para 10(dez) meses
1	05	Oficina de Raciocínio Lógico Matemático	800	R\$28,75	R\$115.000,00
2	05	Oficina de Escrita e Leitura	800	R\$28,75	R\$115.000,00
3	06	Oficina de Recreação	800	R\$28,75	R\$138.000,00

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme reserva de dotação anexa a este processo, comprova-se a adequação orçamentária para a presente aquisição.

### 11.1. Fonte do recurso

A despesa decorrente da referida aquisição ora licitada será atendida por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025 e seu respectivo de 2026 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Para suportar a presente aquisição, deverão ser oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
035	02.01.00	3.3.90.39.00	12.361.0222	01	2006	2200000

## 12. JUSTIFICATIVA DA INEXISTÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O referido processo não consta com a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP), visto que se tratar de uma demanda conhecida e repetitiva, conforme chamamento público já realizados nº002/2022 e 004/2019, e sem alternativa no mercado e que não gerarão despesas correlatas e/ou interdependentes, sendo facultativo, conforme dispõe o artigo 21, inciso II, letra "b" do Decreto Municipal nº 6.811/2024.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações técnicas contidas no presente memorial/termo de referência não conduzem a determina marca ou fornecedor.

Cordeirópolis, 05 de dezembro de 2025.

**REGIANI SOBRAL CASTELLAR DIAS**  
Secretaria Municipal de Educação



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) @prefeituracordeiropolis



**ANEXO II – A  
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

A classificação dar-se-á pela análise da proposta, currículos e experiências devidamente comprovadas, conforme os critérios a seguir:

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO - MÁXIMO 40 PONTOS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
A	Formação Acadêmica (Pontuação Máxima 10 pontos)	Ensino Fundamental Ensino Médio Graduação Pós Graduação	1 ponto 2 pontos 3 pontos 4 pontos
B	Formação Técnica na área pleiteada (Pontuação Máxima 3 pontos)	Curso Profissionalizante na Área Formação Técnica na Área Registro de Classe emitida por autoridade reconhecida	1 ponto 1 ponto 1 ponto
C	Formação Completa na Área Pleiteada (Pontuação Máxima 3 pontos)	1 curso complementar 2 a 4 cursos complementares Acima de 5 cursos complementares	1 ponto 2 pontos 3 pontos
D	Experiência Profissional na Área Pleiteada (Pontuação Máxima 7 pontos)	Até 1 Ano de Experiência a 5 Anos de Experiência a 8 Anos de Experiência Mais de 8 Anos de Experiência	1 pontos 3 pontos 5 pontos 7 pontos
E	Experiência Profissional com grupos, empreendimento econômicos solidários e/ou cooperativas (Pontuação Máxima 5 pontos)	Até 1 Ano de Experiência a 4 Anos de Experiência 5 a 8 Anos de Experiência ou mais	1 pontos 3 pontos 5 pontos



F	Plano de Trabalho  (Pontuação Máxima 12 pontos)	Cita e descreve plenamente como as atividades da etapa serão executadas, agregando  As atividades estão em harmonia com a justificativa e objetivos da proposta  Distribuição sequencial das atividades no cronograma  A proposta descreve as metodologias, ações, técnicas ou estratégias de atuação com o público beneficiário  As metodologias, ações, técnicas ou estratégias são coerentes com o enfrentamento do tema gerador apresentado e com as características do público beneficiário  O Plano de Trabalho apresenta coerência e harmonia entre itens metodológicos, cronológicos, quantitativos	3 pontos  1 ponto  1 ponto  2 pontos  3 pontos  2 pontos
---	---	---	--

O Quadro de Pontuação a seguir apresenta os itens que serão examinados pela Comissão Avaliadora, e indica a pontuação máxima a ser atribuída conforme a especificação de cada item. A máxima pontuação possível totaliza 40 pontos.

A avaliação da proposta técnica levará em consideração os seguintes critérios:

#### Comprovação de Formação Acadêmica

Para fins de comprovação de formação acadêmica, serão aceitos os seguintes documentos: I – Certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área específica ou congênere;

#### Comprovação de Formação Acadêmica - Área Técnica

Para fins de comprovação de formação acadêmica na área técnica, serão aceitos os seguintes documentos:

– Certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área específica ou congênere;

– Registro de Classe emitida por autoridade reconhecida;

#### Comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida;

Para fins de comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida, serão aceitos os seguintes documentos:

– Certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área



específica ou congênere;

**Experiência Profissional na Área Pleiteada - Por Tempo de Atuação;**

Entende-se por experiência de carreira cultural/educacional a atuação relacionada às oficinas presentes no edital devidamente comprovados;

Para fins de comprovação do seu tempo de atuação na atividade que pretende ministrar a oficina, serão aceitos os seguintes documentos:

- Declaração de atuação emitida por categoria/autoridade/órgãos/entidade de classe/associações legalmente reconhecidas;
- Clipping e mídias sociais (links e arquivos digitais) que comprove a atuação do candidato.

**Experiência Profissional com Grupos, empreendimentos econômicos solidários e/ou cooperativas - Por Tempo de Atuação;**

Entende-se por experiência de carreira cultural/educacional a atuação relacionada às oficinas presentes no edital devidamente comprovados;

Para fins de comprovação do seu tempo de atuação na atividade que pretende ministrar a oficina, serão aceitos os seguintes documentos:

- Declaração de atuação emitida por categoria/autoridade/órgãos/entidade de classe/associações legalmente reconhecidas;
  - Clipping e mídias sociais (links e arquivos digitais) que comprove a atuação do candidato.
- Compatibilidade do Plano de Trabalho com as oficinas para as quais se inscreveu.



PROCESSO N.º 15.023/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2025

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º XXX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15023/2025**

**LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 016/2025**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa localizada na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP, neste ato representada pela Prefeita **MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXX** inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na XXXXXX, neste ato representada **XXXXXX**, portadora do CPF nº XXXXXX e do RG nº XXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a “Contratação de oficineiros destinados ao(s) programa(s) e projeto(s) educacionais da Secretaria Municipal de Educação”, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2.** A oficina a ser desenvolvida pela CONTRATADA será de **XXXXXXX** de acordo com a proposta apresentada e classificada no certame licitatório

**CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE**

- 2.1.** O prazo de execução das oficinas será de **10 (dez) meses** a cada exercício (de acordo com o calendário escolar).
- 2.2.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021
  - 2.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.
  - 2.1.2.** Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do



contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada.

**2.3.** Transcorridos **12 (doze) meses** do período de vigência deste Contrato, o reajuste será anual, aplicando-se índice **IPCA/IBGE**

### **CLÁUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**3.1.** As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta da CONTRATANTE, e as diretrizes definidas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.** Para todos os meses do contrato deverá ser apresentado relatório mensal e semanal ao coordenador de políticas públicas que acompanha as atividades exercidas pela CONTRATADA.

3.2.1. Ao final de todas as etapas temáticas deverá ser entregue um relatório final resumindo os resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para futuras ações de cada eixo e/ou modalidade.

3.2.2. Os trabalhos realizados deverão ser fotografados e apresentados quando solicitados pela CONTRATANTE.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados nas unidades escolares do município de Cordeirópolis, podendo haver remanejamento caso seja necessário ou conforme demanda e interesse público, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

**3.3.** Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA será responsável, integralmente, pelo seu deslocamento para execução das oficinas.

**3.4.** A CONTRATANTE deverá providenciar o local adequado para a realização das oficinas, com infraestrutura que atenda às necessidades (espaço para atividades em grupo, recursos audiovisuais, acesso a áreas externas, etc.).

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

**3.6.** As oficinas serão realizadas em datas e horários pré-estabelecidos, conforme cronograma acordado com a CONTRATANTE.

3.6.1. Cada oficina deverá ter uma duração mínima de 1 (uma) hora.

**3.7.** O cronograma de execução deverá ser seguido rigorosamente, com flexibilização apenas em situações devidamente justificadas e acordadas entre as partes.

**3.8.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser alterado ou prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

NOSSEN  
CORDEIRÓPOLIS



Prefeitura Municipal de Cordeirópolis  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) @prefeituracordeiropolis



- 3.7.** As comunicações entre a CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.8.** A CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 3.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e realizará as demais atividades constantes na regulamentação local e indicada no preâmbulo deste instrumento.
- 3.11.** Serão realizadas avaliações de satisfação dos participantes no final de cada ciclo temático, na conformidade com o cronograma e o conteúdo planejado.
- 3.12.** Não serão admitidas mais de 03 (três) faltas no mês, sem justificativa ou mais de 05 (cinco) dias de atraso de 15 minutos, sem justificativa sob pena de rescisão contratual.
- 3.13.** A CONTRATADA que necessitar se ausentar de alguma aula deverá repor a referida aula na mesma semana em que faltar, com anuência da coordenação das oficinas.

#### **CLÁUSULA 4ª – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Vaga	Descrição	Carga horária semanal	Total de horas (10 meses)
XX	XXX	Oficina de XXXX	20 horas	800 horas

#### **CLÁUSULA 6ª – DO PAGAMENTO**

##### **6.1. PREÇO**

- 6.1. O valor unitário da hora aula é de R\$XXXXX. Assim, o valor global do contrato se refere ao total de horas no período de execução em 10 meses, que será de R\$XXXXX.
- 6.1.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



## 6.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2.2. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 6.3. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal acompanhada da relação de atividades desempenhadas no período

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o responsável pela fiscalização atestar a execução do objeto do contrato.

6.3.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das listas de presença das oficinas ministradas e da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Órgão	Despesa	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
Educação	02.01.00	035	3.3.90.39.05	12 361 0222	2006	01	2200000

## CLÁUSULA 8ª – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATANTE nomeia como gestora do contrato a Sra. Regiani Sobral Castellar Dias – Secretaria Municipal de Educação e como fiscal a Sra. Suelen Cristina Pereira Ribeiro Maroneze – Coordenadora de Planejamento Escolar

## CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 DA CONTRATADA

9.1.1. Deve planejar, organizar, e conduzir as oficinas de acordo com o plano de trabalho acordado. Também deve fornecer relatórios sobre a execução das atividades e avaliar o impacto das oficinas



nos participantes;

- 9.1.2. Comparecer dez minutos, no mínimo, antes do início das oficinas e não serão admitidos atrasos;
- 9.1.3. Em caso de força maior ou caso fortuito que impossibilite o comparecimento nas oficinas, a Contratada comunicará a Contratante, que reagendará nova data para a execução das oficinas;
- 9.1.4. O comparecimento da Contratada nas oficinas será comprovado mediante apresentação de relatório comprovatório no final de cada ciclo temático;
- 9.1.5. As oficinas serão ministradas de segunda-feira a sexta-feira, contudo, eventualmente, em caso de necessidade apontada pela Contratante, poderão ser ministradas aos sábados;
- 9.1.6. Os horários para ministrar as oficinas serão em períodos comerciais, das 7h às 17h de preferência, mas também poderão ser ministradas em horários noturnos a depender da necessidade apontada pela demanda sem colocar os usuários em risco;
- 9.1.7. Apresentar em até 10 dias úteis da assinatura do contrato, o Plano de Trabalho das Oficinas;
- 9.1.8. Cumprir os cronogramas estabelecidos pela Secretaria de Educação;
- 9.1.9. Manusear os produtos artísticos, artesanais, e qualquer instrumento necessário para o desenvolvimento das atividades com responsabilidade de forma a preservar o bom uso dos equipamentos;

## 9.2. DA CONTRATANTE

- 9.2.1. Responsável por fornecer o suporte necessário para a realização das oficinas, incluindo a divulgação, o acompanhamento das atividades e os materiais necessários para o pleno desenvolvimento do planejamento;
- 9.2.2. Responsável pela aprovação do Plano de Trabalho das Oficinas;
- 9.2.3. Providenciar os locais para execução plena das oficinas conforme pactuado entre as partes e com respeito a necessidade e demanda apresentada pelas famílias em acompanhamento.
- 9.2.4. Efetuar o pagamento acordado pelos serviços prestados, nos prazos e condições estipulados no contrato.
- 9.2.5. Informar com antecedência qualquer alteração no cronograma, local ou conteúdo esperado da oficina.
- 9.2.6. Garantir que a contratação fique de acordo com as normas legais.

## **CLÁUSULA 10ª - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



10.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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



**10.5.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA 11ª OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

### **CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** A Contratante reserva-se no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
- b) a subcontratação ou cessão do contrato;
- c) outros fatos ou faltas, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

**12.2.** O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, a qualquer tempo, de forma amigável, desde que haja conveniência administrativa devidamente justificada e formalizada, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de manifestação expressa de vontade das partes, contendo os motivos, as condições e os prazos para a efetiva descontinuidade da execução contratual.

12.2.2. A rescisão amigável não implicará em penalidades ou ônus adicionais para as partes, desde que não haja inadimplemento de obrigações contratuais até a data da formalização do distrato.

12.2.3. Eventuais saldos de obrigações pendentes deverão ser apurados e quitados de comum acordo, mediante termo específico, assegurando-se o equilíbrio entre as partes e a preservação do interesse público.

### **CLÁUSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

**Nossa  
CORDEIRÓPOLIS**



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) @prefeituracordeiropolis



disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA 14ª – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato. **14.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA 15ª – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA 16ª – DO FORO**

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

Cordeirópolis, xx de xxxxxxxx de 2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**  
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal  
(Contratante)

XXXXXXX  
(Contratada)



#### ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Cordeirópolis

**CONTRATADA:** XXXXXXXX

**CONTRATO:** Nº XXX/2025

**LICITAÇÃO:** Concorrência Eletrônica nº 016/2025

**OBJETO:** Contratação de oficineiros destinados ao(s) programa(s) e projeto(s) educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

**ADVOGADO (S):**

**Procuradora Geral do Município:**

Grasiella Boggian Levy Nº OAB/SP: 238.093

Email: [grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br)

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho

Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

Cordeirópolis, xx de xxxxxx de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CORDEIRÓPOLIS

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

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

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: xxxxxxxx  
Cargo: Representante Legal  
CPF: xxxxxxx

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Secretaria Municipal de Educação:**

Nome: Regiani Sobral Castellar Dias  
Cargo: Secretária Municipal  
CPF: 344.910.868-03

**GESTORA DO CONTRATO**

Nome: Regiani Sobral Castellar Dias  
Cargo: Secretária Municipal  
CPF: 344.910.868-03

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

**FISCAL DO CONTRATO**

Nome: Suelen Cristina Pereira Ribeiro Maroneze  
Cargo: Coordenadora de Planejamento Escolar  
CPF: 351.235.018-60

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



**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**  
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,  
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900  
[www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) @prefeituracordeiropolis