

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021 PROCESSO Nº 72/2021

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados o presente Edital da **Chamada Pública** objetivando a contratação de prestadores de serviços para a execução de projetos, programas e oficinas sociais no ano de 2021, faz o chamamento para a inscrição de prestadores de serviços que desenvolverão os projetos descritos no Termo de Referência, Anexo I desta Chamada Pública, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste Edital e seus anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao credenciamento, e os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações, no Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé **às 10:00 horas do dia 24 de agosto de 2021**. A sessão pública será dirigida pela Comissão de Licitações no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Os trabalhos desse procedimento serão conduzidos pela Comissão de Seleção, que procederá a análise e julgamento da documentação e no plano de trabalho apresentados, cabendo ainda a esse grupo de trabalho promover diligências, em qualquer fase do processo, visando esclarecer ou completar a instrução do processo.

1.4 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO;

III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE;

V – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VI – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

VIII – MINUTA DE CONTRATO;

IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente edital de chamada pública tem por objeto o credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o

Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais, a serem desenvolvidas através de oficinas nas seguintes modalidades:

- **Costura**
- **Padaria**
- **Atividades artesanais**

2.2 – As oficinas socioeducativas se destinam à melhoria da convivência e fortalecimentos dos vínculos familiares, formação profissional em seus programas junto ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

2.3 - Os cursos/oficinas serão oferecidos para as diversas faixas etárias e proporcionam a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica e social, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais, pessoais e auxiliar em terapias de recuperação da saúde.

2.4 – A descrição completa dos serviços e objetivos deste Chamamento Público contemplam o Anexo I – Termo De Referência do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente processo de seleção as pessoas jurídicas interessadas com ramo de atividade pertinente à execução de atividades compatíveis às modalidades das oficinas socioassistenciais, objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação deste Edital.

2.2 - Os interessados poderão se inscrever em até 2 (duas) modalidades de oficinas o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos técnicos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas.

2.3 - Não será permitida a participação:

a) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

b) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

c) Empresas cujo sócio seja servidor ou dirigente da Prefeitura do Município de Bom Sucesso de Itararé;

d) Membros da Comissão de Seleção.

e) De empresas não enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº 147/14.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

4.1 – Os Envelopes nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 - PLANO DE TRABALHO deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Bom Sucesso de Itararé, sito a Rua Gregório Brizola, nº 70, Centro – Bom Sucesso de Itararé/SP. até **as 10:00 HORAS DO DIA 24 DE AGOSTO DE 2021.**

4.2 - Os documentos de habilitação e proposta serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021 ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021 ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

4.3 - Os Envelopes nº 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos neste subitem 4.1. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

4.4 - A proponente poderá ser representada no presente Chamamento por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme modelo constante do **Anexo VI**, e ser apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

4.5 – Não serão aceitas propostas protocoladas fora do prazo estabelecido no item 4.1.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

5.1 - A documentação para habilitação dos participantes contempla:

5.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ);

5.1.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.1.3 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br;

5.1.5 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

5.1.6 - Declarações de idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital);

5.1.7 – Declaração de não existência de trabalhadores menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital);

5.1.8 – Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo constante do **Anexo VII**, deste Edital);

5.1.9 – Requerimento formal de credenciamento para as oficinas socioassistenciais conforme modelo constante do **Anexo II**.

5.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por cartório competente ou publicação em Órgão da imprensa oficial (Órgão oficial do Município).

5.3 - Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

5.4 - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos;

6 – PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 2

6.1 - A documentação técnica referente ao plano de trabalho e dos interessados contempla:

6.1.1 - Proposta(s) da(s) modalidade(s) da(s) oficina(s) oferecida(s), conforme modelo constante do **Anexo III**, contendo:

- a) Dados da proponente;
- b) Modalidade da oficina pretendida;
- c) Objetivos;
- d) Metodologia;
- e) Descrição das atividades a serem desenvolvidas junto aos alunos;

6.1.2 - Currículo técnico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências.

6.2 - Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprobatórios) posterior a data e horário final de entrega dos envelopes.

6.3 - É necessário que todos os documentos estejam legíveis e com qualidade de exibição. Documentos que não apresentarem essa exigência serão invalidados implicando na avaliação e seleção do proponente.

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

7 – DO CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

7.1 – A classificação das propostas, para cada modalidade de oficina indicada no item 2.1, obedecerá a ordem de pontuação obtida pelos participantes, conforme os critérios indicados abaixo:

PLANO DE TRABALHO	
Critério de avaliação	Pontuação máxima
QUALIDADE DA PROPOSTA - Será observada a coerência entre objetivos e metodologia propostos	30 pontos
VIABILIDADE TÉCNICA – Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso	30 pontos
ENTREVISTA PESSOAL	
ENTREVISTA PESSOAL	Pontuação atribuída
Será considerado como critério de avaliação aspectos relacionados ao dinamismo do participante e coerência quanto ao que se propõe e clareza na elaboração e expressão das ideias.	40 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos

7.2 - A somatória das notas obtidas não poderá ser inferior a 50 pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 50 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

7.3 – A realização da entrevista pessoal, será realizada pelo Coordenador Geral de Assistência Social, **Sr. Wandir Rafael do Amaral Júnior, no dia 24 de agosto de 2021 a partir das 10:00 horas**, em que serão considerados como critério de avaliação aspectos relacionados ao dinamismo do participante e coerência quanto ao que se propõe e clareza na elaboração e expressão das ideias.

7.4 - Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas as respectivas secretarias utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

7.5 - Havendo empate na classificação das propostas, será melhor classificado o proponente que obter maior pontuação no critério “Entrevista pessoal”. Permanecendo o empate, será realizado sorteio, estabelecendo a ordem de classificação entre os proponentes.

8 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - A contratação decorrente deste credenciamento e seleção será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

8.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.1.1.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, os proponentes selecionados serão notificados para, no prazo de **cinco dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

8.1.2 – Os proponentes selecionados deverão assinar o instrumento de contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

9 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – O objeto do presente certame será executado mensalmente conforme condições, características e cronograma para cada modalidade de oficina, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

9.2 – De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pelas secretarias de referência serão definidos os locais e os respectivos horários das aulas, respeitando as cargas horárias para a realização dos eventos/oficinas. Esses locais, horários e os dias de execução serão objeto de discussão e comum acordo com os contratados primando sempre pela qualidade de execução dos mesmos.

9.3 – Previamente à assinatura do contrato cada Departamento envolvido deverá apresentar o cronograma de aulas, horários e locais de trabalho ao proponente.

10 – DOS PAGAMENTOS

10.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada das devidas requisições (nota de empenho), devidamente atestada por servidor responsável da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

10.2 - O pagamento será creditado em favor dos credenciados, mediante ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, do

correntista e o número da Agência, ou cheque nominal a seu favor retirando na tesouraria da Prefeitura Municipal.

10.3 - Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pelo Setor de Contabilidade, nos casos e formas previstas em lei específica;

10.4 - Fica estabelecido que o Município de Bom Sucesso de Itararé fica isento de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas.

11 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

11.1 - Compete à Contratante, em especial a Coordenadoria de Assistência Social:

- a) Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- b) Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- e) Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e
- f) Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.

11.2 - Compete ao contratado:

- a) Executar com qualidade e precisão os cursos/oficinas, respeitando a legislação vigente, em especial o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital; e
- f) Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente;
- g) Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado;
- h) O contratado é responsável por toda e qualquer informação prestada e divulgada, prezando sempre pelos bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes das oficinas;

12 – DA VIGÊNCIA

12.1 – Os contratos a serem firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei federal 8.666/93.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do projeto, o Município de Bom Sucesso de Itararé poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Contratados, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

V – Rescisão do termo de contrato.

13.2 - Fica desde logo assegurado aos Departamentos Municipais de referência o direito de, uma vez rescindido o contrato por culpa do contratado durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo à terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

14 – RECURSOS

14.1 - Aos participantes será assegurado o direito de interposição de Recurso das decisões da Comissão Julgadora em cada fase deste Chamamento, devendo ser protocolado no prazo de 05 (cinco) dias a partir da comunicação do julgamento, o qual será recebido e processado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 – As interposições de recursos devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, sito a Rua Gregório Brizola, nº 70 – Centro – Bom Sucesso de Itararé/SP, no horário de expediente.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Esclarecimentos relativos ao presente credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, sito a Rua Gregório Brizola, nº 70 – Centro – Bom Sucesso de Itararé/SP, no horário de expediente até o prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para abertura dos envelopes.

15.2 - A critério da Prefeitura do Município de Bom Sucesso de Itararé a presente chamada pública poderá ser:

15.2.1 – Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

15.2.2 – Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

15.2.3 – Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3 - Caso o processo de credenciamento, seleção e classificação não contemple as modalidades apresentadas no objeto deste edital, e de exclusivo interesse da administração pública municipal, este edital será renovado (ou republicado) automaticamente, então somente mais uma vez, apenas modificado as datas de reapresentação dos respectivos envelopes.

15.4 – A Comissão Julgadora poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

15.5 – Cada participante é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora designada pela Prefeitura do Município de Bom Sucesso de Itararé, que decidirá com base na legislação em vigor.

15.7 - Os anexos fazem parte do edital independentemente de transcrição.

15.8 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

15.9 - Fica eleito o foro da cidade de Itararé, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

Bom Sucesso de Itararé, 10 de agosto 2021.

VANDERLEIA APARECIDA DOS SANTOS SOUZA
Prefeita Municipal

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

1 - CONCEITUAÇÃO DO SERVIÇO

Serviço de proteção social básica que organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da Política de Assistência Social, através do atendimento às famílias referenciadas em territórios de alto risco social, contribuindo para a promoção e a inclusão social do grupo familiar, o fortalecimento dos vínculos – familiares e comunitários – e do acesso aos serviços públicos.

2 - PÚBLICO-ALVO

Destina-se às famílias, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras), prioritariamente as beneficiárias dos programas de transferência de renda.

3 - OBJETIVO GERAL

Propiciar condições de inclusão e promoção social, bem como de fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar.

3.1 Objetivos Específicos

- Reconhecer possibilidades de articulação da rede socioassistencial e de outras políticas setoriais;
- Fortalecer os órgãos e instâncias de mobilização, deliberação e de pactuação da política de assistência social;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social locais;

- Propiciar atendimento socioassistencial e psicológico às pessoas, aos grupos sociais e às famílias, considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção social instalada e as potencialidades locais identificadas;
- Prevenir situações de abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializados pela pobreza, exclusão social e baixa autoestima;
- Integrar programas sociais para melhorar o impacto social, reduzir o custo operacional e permitir uma ampliação do acesso da população excluída;

4 - DIRETRIZES E PRINCÍPIOS

- Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- Articular o conhecimento da realidade das famílias com o planejamento do trabalho;
- Valorizar e potencializar a rede de serviços e acesso aos direitos; as famílias em sua diversidade, valores, cultura, com sua história, trajetórias, problemas, demandas e potencialidades;
- Contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Planejar e desenvolver a atuação do CRAS, redimensionando o trabalho que já vem sendo realizado, a fim de contemplar a partir de então as necessidades verificadas;
- Articular ações que garantam a inclusão da comunidade em projetos, programas e serviços ofertados pela rede de assistência social, assim como o encaminhamento para outras políticas públicas da rede de atendimento.

5 - OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Com o objetivo de garantir direitos aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, através de atividades realizadas no CRAS, foram construídas propostas para serem realizadas, no ano de 2021 entre elas:

- **Costura**
- **Padaria**
- **Atividades artesanais**

6.1 - OFICINA DE COSTURA

Descrição: Esta oficina tem como foco desenvolver as potencialidades de cada indivíduo, através de atividades que permitam aos usuários aprenderem a criar seus próprios objetos, tornando-se assim protagonistas de seus sonhos, melhorando a qualidade de vida, além disso, promover momentos de troca de experiências, solidariedade, companheirismo, buscando a garantia dos direitos sociais e fortalecimento do convívio familiar e comunitário, a partir de um grupo de convivência, no qual possa ocorrer troca de informações entre os integrantes do grupo, promovendo a convivência e interação entre as participantes.

- O Instrutor deverá ter conhecimento e experiência na respectiva área de atuação, possuir habilidades manuais, experiência para desenvolver atividades com idosos e crianças, ser Empreendedor Individual.
- O curso de costura ensina a costurar peças para uso doméstico.
- Público Alvo: Famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência CRAS
- Frequência: Oficina semanal de quatro vezes por semana
- Carga horária semanal- 30 horas,
- Valor hora aula: R\$: 11,60
- Duração: 12 meses
- Material Utilizada: tecido diversos, agulha de máquina, cone de linha, elástico, tesoura, fita métrica, fita de cetim e alfinetes.

6.2 - PADARIA

Descrição: Esta oficina de padaria visa propiciar vivências e conhecimentos pautadas pelo respeito a si próprio e ao outros, criando situações desafiadoras que estimulam e orientam os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas na família e na comunidade.

- O Instrutor deverá ter conhecimento e experiência na respectiva área de atuação comprovada.
- Público Alvo: Famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Frequência: 04 vez por semana.
- Carga horária semanal- 30 horas.
- Valor hora aula: R\$: 11,60
- Duração: 12 meses
- Material Utilizado: Gêneros alimentícios.

6.3 - ATIVIDADES ARTESANAIS

Descrição: A inclusão social por meio das atividades artesanais tem como objetivos além de trabalhar a convivência e o fortalecimento dos vínculos Sociais, aprendendo a trabalhar em equipe, desenvolvendo o controle emocional e aperfeiçoando mais a criatividade, bem como estimular o desenvolvimento de habilidades e talentos.

- O profissional para desenvolver tais atividades, deve possuir habilidades e experiência para desenvolver atividades manuais com idosos e crianças.
- Público Alvo: Crianças e adolescente de famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Frequência: 04 vez por semana.
- Carga horária semanal- 30horas.
- Valor hora aula: R\$: 11,60
- Duração: 12 meses
- Material utilizado: Bolas, cones, jogos educativos

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP

A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ref.: Chamada Pública nº 02/2021

Objeto: Credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais.

REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

Identificação do participante		
1. Razão Social	2. CNPJ	
3. Endereço		
4. Nome do representante legal	5. RG	6. CPF
7. Telefone	8. e-mail	
Modalidade de Oficina escolhida		
1º Opção -		
2º Opção (Opcional) -		

A (razão social), inscrita no CNPJ nº, na qualidade de proponente no processo de credenciamento e seleção da Chamada Pública nº 02/2021, vem, respeitosamente perante Vossa Senhoria, apresentar o presente requerimento formal para o na(s) oficina(s) técnica(s) de caráter socioeducativas para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais,, para as modalidades acima indicadas.

Declaramos ainda que temos ciência que o credenciamento e possível seleção/classificação não gera o direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé.

Por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário, na documentação de habilitação e plano de trabalho apresentada, assino a presente.

Bom Sucesso de Itararé, ____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente.)

C CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP

A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ref.: Chamada Pública nº 02/2021

Objeto: Credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais.

Identificação do participante		
1. Razão Social	2. CNPJ	
3. Endereço		
4. Nome do representante legal	5. RG	6. CPF
7. Telefone	8. e-mail	

PLANO DE TRABALHO
Modalidade da Oficina:
Objetivos:

Metodologia:

Descrição das atividades:

Observações:

- **Caso o proponente apresente proposta para duas modalidades, é obrigatória a apresentação de um formulário para cada opção.**
- **Este formulário deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2, juntamente com a documentação técnica dos proponentes, conforme disposto no item 6.1.1 do Edital.**

Bom Sucesso de Itararé, ___ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente.)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP

A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ref.: Chamada Pública nº 02/2021

Objeto: Credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, na qualidade de proponente no processo da Chamada Pública nº 02/2021, DECLARA não ter recebido do Município de Bom Sucesso de Itararé ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente.)

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021

PROCESSO Nº 72/2021

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP

A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ref.: Chamada Pública nº 02/2021

Objeto: Credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

A, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, na qualidade de proponente no processo da Chamada Pública nº 02/2021, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente.)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021**

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) _____ (sócio/diretor), Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e do CPF n. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO(S): Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa na Chamada Pública nº 02/2021, realizada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quando à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, ____ de _____ de 2021.

Outorgante

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP

A/C: COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ref.: Chamada Pública nº 02/2021

Objeto: Credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais.

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempreendedor individual, microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participação e comprovação de regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Chamada Pública nº 02/2021, realizada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente.)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021**

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº /2021

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FIRMAM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ E**

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, com sede na Rua, nº, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeita Municipal, Sra., portador do RG nº, inscrito no CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com endereço Rua, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pela Sr, portador da carteira de identidade nº ----- SSP/ SP, CPF nº -----, conforme consta no contrato social, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada no processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente à Chamada Pública nº 02/2021. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: - DO OBJETO

1.1 - É objeto desta contratação a realização de oficinas técnicas na modalidade _____, em caráter socioeducativo para o Município de Bom Sucesso de Itararé, através da Coordenadoria Municipal de Assistência Social, dentro das respectivas programações culturais, de acordo com o Edital e anexos da Chamada Pública nº 02/2021, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS SERVIÇOS

2.1 - A Contratada se compromete a executar os serviços concernente à modalidade de _____, nos termos descritos no Anexo I da Chamada Pública nº 02/2021, que integra este termo, independentemente de transcrição.

2.2 - A prestação dos serviços do objeto deste contrato deverá ser realizada de acordo com todas as especificações constantes do Edital e Termo de Referência da Chamada Pública nº

02/2021, que integra o presente termo de contrato para todos os fins, independentemente de transcrição, correndo ainda por conta da Contratada o transporte, em geral, o descarregamento, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se faça necessária à perfeita execução contratual.

2.3 - A execução do contrato será acompanhada por profissional a ser designado pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

2.5 - Os serviços deverão ser executados atendendo as normas técnicas e legais vigentes;

TERCEIRA - DO VALOR

3.1 – O valor total do presente contrato será de R\$ _____ (_____), correspondendo ao valor de R\$ (.....) por hora e a totalidade de ____ (____) horas semanais, conforme classificação final do Contratado constante na ata da sessão da Chamada Pública nº 02/2021, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

3.2 - Passados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada, aplicando-se o mesmo critério na eventual prorrogação de que dispõe a Cláusula Sexta do presente termo.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

4.1 - Para todos os efeitos legais e para melhor caracterização da execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2021 e seus anexos;
- b) Documentação de Habilitação e Plano de Trabalho apresentados pela Contratada;

4.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada das devidas requisições (nota de empenho), devidamente atestada por servidor responsável da Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

5.2 - O pagamento será creditado em favor dos credenciados, mediante ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, do correntista e o número da Agência, ou cheque nominal a seu favor retirando na tesouraria da Prefeitura Municipal.

5.3 - Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pelo Setor de Contabilidade, nos casos e formas previstas em lei específica;

5.4 - Fica estabelecido que o Município de Bom Sucesso de Itararé fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas.

5.5 - Correrá por conta exclusiva da Contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESPESA

7.1 - A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código de Despesa do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, conforme abaixo:

FMAS – Assistência Comunitária	02.01.07.08.244.0103.2005.3.3.90.39.00.01
FMAS – Proteção Social Básica	02.01.07.08.244.0103.2006.3.3.90.39.00.02
FMAS- Piso Básico Fixo	02.01.07.08.244.0103.2007.3.3.90.39.00.05

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

7.1 - Compete à Contratante:

- a) Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- b) Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- e) Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência;
- f) Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas;
- g) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos e condições estabelecidas no presente contrato.

7.2 - Compete ao contratado:

- a) Executar com qualidade e precisão os cursos/oficinas, respeitando a legislação vigente, em especial o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital; e
- f) Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente;
- g) Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado;
- h) O contratado é responsável por toda e qualquer informação prestada e divulgada, prezando sempre pelos bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes das oficinas;
- i) Apresentar a Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
- j) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais capacitados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do projeto, o Município de Bom Sucesso de Itararé poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Contratados, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

V – Rescisão do termo de contrato.

8.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

8.3 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

8.4 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.5 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

9.2 - Os casos de rescisão contratual nas hipóteses acima mencionadas serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

9.3 - Fica desde logo assegurado aos Departamentos Municipais de referência o direito de, uma vez rescindido o contrato por culpa do contratado durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo à terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

10.1 - O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem autorização formal da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

11.2 - O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

11.3 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

11.4 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas no Chamamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO CONTRATUAL

12.1 - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da lei federal nº 8.666/93.

12.2 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

12.3 - A gestão do presente contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

12.4 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na prestação dos serviços, o agente fiscalizador dará ciência à Contratada, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução,

parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

12.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

13.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

15.1 - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

16.1 - O Foro do contrato será o da Comarca de Itararé, excluído qualquer outro.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Bom Sucesso de Itararé, ____ de _____ de _____.

PREFEITA MUNICIPAL.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021
PROCESSO Nº 72/2021

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Bom Sucesso de Itararé, _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____