



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



PROCESSO N° 12/2025

CHAMADA PÚBLICA N° 001/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

OBJETO: ~~CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, INCLUINDO: Professor de futsal, vôlei, basquete e ginástica (melhor idade/ asilo), professor corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada, professor/treinador de time, professor de kickboxing, professor de dança (zumba/fit dance), professor música, zelador ginásio e praça, serviços gerais/zelador ginásio e praça, coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, monitor de artesanato/artes, monitor de oficina circense, monitor de orientação social, monitor de balé/street dance, monitor de música e regente de fanfarra, monitores de transporte escolar 05 e 08 horas, auxiliar de farmácia, veterinário, fisioterapia e hidroterapia, zelador de cemitério e jardineiro;~~

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, INCLUINDO: Professor de futsal, vôlei, basquete e ginástica (melhor idade/ asilo), professor corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada, professor/treinador de time, professor de kickboxing, professor de dança (zumba/fit dance), professor música, zelador ginásio e praça, serviços gerais/zelador ginásio e praça, coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, monitor de artesanato/artes, monitor de oficina circense, monitor de orientação social, monitor de balé/street dance, monitor de música e regente de fanfarra, monitores de transporte escolar 05 e 08 horas, auxiliar de farmácia, veterinário, fisioterapia e hidroterapia, zelador de cemitério e jardineiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



DATA DA ABERTURA DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

Dia: 23/01/2025 - das 08h às 11h e das 13h às 17h em dias úteis

DATA DO FIM DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

Dia: 06/02/2025 – das 08h às 11h e das 13h às 17h em dias úteis

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

Dia: 07/02/2025

LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661, Centro, CEP: 17480-013,
Cabrália Paulista, Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



EDITAL RETIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DO PREÂMBULO	
PROCESSO:	Nº 12/2025
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL CABRÁLIA PAULISTA
OBJETO:	CRENCIAMENTO de profissionais qualificados para a realização de atividades esportivas, culturais, sociais e de saúde, incluindo: professor de futsal, vôlei, basquete e ginástica (melhor idade/ asilo), professor corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada, professor/treinador de time, professor de kickboxing, professor de dança (zumba/fit dance), professor música, zelador ginásio e praça, serviços gerais/zelador ginásio e praça, coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, monitor de artesanato/artes, monitor de oficina circense, monitor de orientação social, monitor de balé/street dance, monitor de música e regente de fanfarra, monitores de transporte escolar 05 e 08 horas, auxiliar de farmácia, veterinário, fisioterapia e hidroterapia, zelador de cemitério e jardineiro, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.
ABERTURA DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:	A partir de 23 de janeiro de 2025.
HORÁRIO:	Das 08h às 11h e das 13h às 17h em dias úteis.
LOCAL:	Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661, Centro, CEP: 17480-013, Cabralia Paulista, Estado de São Paulo.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:	O Credenciamento ficará aberto até o dia 06 de fevereiro de 2025.
DATA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS	07/02/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



CHAMADA PUBLICA (CREDENCIAMENTO) Nº 001/2025 EDITAL RETIFICADO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

Processo nº 12/2025

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Cabralia Paulista, Estado de São Paulo, torna público que realizará a partir do **dia 23 de janeiro de 2025**, processo de CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e físicas qualificadas interessadas em prestar serviço para a Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente edital visa ao CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

2. DA RETIRADA DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 2.1. O Edital poderá ser obtido no site www.cabraliapaulista.sp.gov.br ou retirado no setor de Compras e Licitações, situada à Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661, Centro, CEP: 17480-013, Cabralia Paulista, Estado de São Paulo, Telefone (0XX14) 3285-1244 e-mail: licitacoes@cabralia.sp.gov.br. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas formalmente à Equipe de Licitações, por meio do e-mail licitacoes@cabralia.sp.gov.br, até as 17hs do dia 05 de fevereiro de 2025.

3. DA DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 3.1. As inscrições dar-se-ão no período de **23/01/2025 A 06/02/2025** das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas no Departamento de Compras e Licitação, de Cabralia Paulista, Rua Joaquim dos Santos Camponês n.º 661, deverão ser **identificados** com os termos:

“CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA Nº 001/2025” NOME E CNPJ DA REQUERENTE

- 3.2. Será publicada no Diário Oficial do Município a relação dos interessados que entregaram os envelopes na data e local fixados no item 3.1.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

~~4.1 Poderão participar do processo de credenciamento, orientador social e oficina de pilates, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.~~

- 4.1. Poderão participar do processo de credenciamento, profissionais qualificados para a realização de atividades esportivas, culturais, sociais e de saúde, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.
- 4.2. Os interessados deverão apresentar Projeto no âmbito de sua especialidade, ou seja, de acordo com o cargo de referência em concordância com o valor hora e/ou valor semanal estipulado por este instrumento de Edital.
- 4.3. Os trabalhos realizados nas oficinas (para orientadores) deverá ser convergidos em uma



apresentação e/ou exposição final com datas, horários e lugar previamente estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social- SMAS. Esta apresentação final e/ou exposição deverá compor o projeto de trabalho.

- 4.4.** O candidato deverá comprovar formação na área específica, com pelo menos um dos documentos a seguir: Diploma, Certificado, Atestado de Capacidade Técnica, Contrato de trabalho e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que comprove experiência nas áreas de interesse do candidato. A ausência de comprovação através de documentos originais ou fotocópias autenticadas impedirá o credenciamento.
- 4.5.** Não poderão inscrever-se servidores pertencentes aos quadros da Prefeitura do Município de Cabralia Paulista, bem como estagiários do Município.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento as requerentes deverão preencher o Requerimento de credenciamento, de acordo com o modelo constante do ANEXO II, firmado pelo representante legal da empresa/sociedade e terão que satisfazer os requisitos relativos a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

As licitantes interessadas deverão acondicionar no interior do envelope apropriado, devidamente fechado e indevassável, os documentos abaixo relacionados:

- I.** Comprovação de inscrição no cadastro nacional de pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes do Município Sede;
- III.** Alvará de funcionamento, segundo legislação vigente;
- IV.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Social (Dívida Ativa da União) e da secretaria da Receita Federal, negativa Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- V.** Prova de regularidade relativa à seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por leis;
- VI.** Prova de regularidade de situação junto ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- VII.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado das alterações devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades, por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus Administradores, bem como, ter o objeto social compatível com a monitoria pretendida;
- VIII.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais;
- IX.** Ficha de inscrição preenchida e assinada – Anexo VII;
- X.** Declaração de aceite das condições – Anexo VIII;
- XI.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- XII.** Atestado de capacidade técnica emitida por uma autoridade pública que já desenvolveu essas atividades anteriormente.
- XIII.** REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – Anexo V
- XIV.** E demais documentos de habilitação previstos em item 4.1.3. e seus respectivos subitens, do ANEXO I.



5.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile ou e-mail, assim como não serão aceitos protocolos de documentos.

5.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão Municipal de Licitações, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4. Na ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos constantes dos subitens anteriores, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para que o interessado participante deste Credenciamento proceda à regularização da documentação.

5.5. Para o CREDENCIAMENTO de profissionais qualificados em veterinário e fisioterapia/hidroterapia deverão preencher o Requerimento de credenciamento, de acordo com o modelo constante do ANEXO II, firmado pelo representante legal do CPF e terão que satisfazer os requisitos relativos a:

5.5.1. HABILITAÇÃO FÍSICA

5.5.1.1. As licitantes interessadas deverão acondicionar no interior do envelope apropriado, devidamente fechado e indevassável, os documentos abaixo relacionados:

- I.** Comprovação de inscrição no cadastro nacional de pessoa Física (CPF);
- II.** Comprovante de endereço;
- III. Para fisioterapeutas e hidroterapeutas:** Graduação em Fisioterapia, com registro no conselho profissional competente (CREFITO).
- IV. Para veterinários:** Graduação em Medicina Veterinária, com registro no conselho profissional competente (CRMV)
- V.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Social (Dívida Ativa da União) e da secretaria da Receita Federal, negativa Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- VI.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente;
- VII.** Ficha de inscrição preenchida e assinada – Anexo VII;
- VIII.** Declaração de aceite das condições – Anexo VIII;
- IX.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- X.** Atestado de capacidade técnica emitida por uma autoridade pública que já desenvolveu essas atividades anteriormente.
- XI.** REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – Anexo V
- XII.** E demais documentos de habilitação previstos em item 4.1.3. e seus respectivos subitens, do ANEXO I.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para pleitear o credenciamento, os interessados deverão entregar a documentação exigida e a proposta, exclusivamente à Equipe de Licitações, na data e local fixados no item 3.1 deste Edital, em envelope fechado conforme explicitado no item 3.

6.2. Será deferido o credenciamento a todos os requerentes que atenderem integralmente as exigências contidas neste Edital.

6.3. O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.

6.4. O credenciamento fora do prazo estipulado no item 3.1 deste edital será analisado em caráter de



excepcionalidade pelo contratante, desde que o laboratório preencha os requisitos exigidos neste Edital, apresentando a documentação exigida.

7- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE nº 2

- 7.1.** A proposta de preços deverá ser única, contendo o preço de valor total para a realização dos serviços.
- 7.2.** constar de uma única via, datada, com redação clara, sem emendas, ressalvas ou rasuras, com valores expressos em moeda corrente nacional, podendo ser datilografada ou digitada por qualquer processo eletrônico, contendo a razão social, o CNPJ e o endereço da licitante, local, data, identificação e assinatura do sócio-gerente, sócio proprietário ou sócio-diretor responsável pela empresa, devendo ser rubricadas todas as suas páginas e anexos;
- 7.3.** Deverá ser apresentado no envelope 2 o ANEXO II, e o Projeto (ANEXO III) de como será executado o serviço.

8.DOS IMPEDIMENTOS

- 8.1.** Não poderão participar do processo de credenciamento as empresas que:
 - 8.1.1** tenham sua falência/recuperação de crédito ou insolvência declarada por sentença judicial;
 - 8.1.2** estejam constituídas em forma de consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 8.1.3** possuam servidores públicos do Município de Cabralia Paulista como integrantes de seu quadro social
 - 8.1.4** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Municipal;
 - 8.1.5** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS E DOS CRITÉRIOS

- 9.1.** Os documentos dos candidatos serão analisados pela Comissão de Licitações da Prefeitura, que emitirá parecer que será de caráter classificatório e eliminatório, podendo ser favorável ou não ao Credenciamento.
- 9.2.** As Análises documentais ocorrerão após inscrição e entrega dos documentos para credenciamento, sendo um dia útil após o encerramento da entrega de envelopes. Em caso de empate, deverão nortear a emissão do parecer do Comitê Gestor: Titularização de Nível Superior; O embasamento do Projeto (Anexo II); O credenciamento por intermédio de Pessoa Jurídica optante pelo MEI - Microempreendedor Individual; e se ainda permanecer empatado, o Sorteio.
- 9.3.** O parecer do Comissão de Licitações terá caráter soberano quanto a quaisquer questionamentos e ou controvérsias por parte dos candidatos ao Credenciamento.
- 9.4.** A Comissão de Licitações analisará e credenciará os participantes e seus projetos, considerando as exigências especificadas neste Edital de acordo com os seguintes critérios:
 - I. A efetiva adequação do projeto a uma das áreas descritas neste Edital.
 - II. A comprovação de conhecimento e experiência, por parte do proponente, na área a ser desenvolvida, a partir da documentação apresentada;
 - III. Após a seleção e análise do Comissão de Licitações encaminhará o resultado para homologação e publicação da lista de todos os credenciados aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



9.5 Transcorrido o prazo sem apresentação de recursos, ou após julgados os que forem interpostos, o resultado do credenciamento será submetido à homologação do Senhor Prefeito Municipal.

10 DOS RECURSOS AO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

10.1. O requerente terá o prazo de 03 dias úteis, contado da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, para interpor recurso do indeferimento do credenciamento, de acordo com o art. 165 da lei 14.133/2021.

11 DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 Constitui condição para a assinatura do contrato:

- 11.1.1 **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 11.1.2 **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 11.2.** O credenciamento não gera para as empresas credenciadas direito subjetivo à celebração de contrato com a Administração.
- 11.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta-corrente da Contratada, em agência de sua livre escolha.
- 11.4.** Os contratos serão celebrados pelo prazo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da lei nº 14.133/2021, a critério do Município de Cabralia Paulista.

12 DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- Anexo III: PROJETO;
- Anexo IV: DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO;
- Anexo V: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- Anexo VI: Minuta de Termo de Contrato e;
- Anexo VII: Termo de Ciência e Notificação.

13 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020207 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



10 301 0004 Saude Geral

10 301 0004 2015 0000 OPERACAO E MANUT. DO FUNDO MUNC.DE SAUDE

157 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

2 PODER EXECUTIVO

02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020207 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0004 Saude Geral

10 301 0004 2015 0000 OPERACAO E MANUT. DO FUNDO MUNC.DE SAUDE

160 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0005 Proteção Social Basica

08 243 0005 2034 0000 SERV CONV E FORT VINCULOS P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES

214 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020209 DIVISAO DE OBRAS , E SERVIÇOS MUNICIPAIS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0006 Serviços Urbanos e Rurais

26 782 0006 2028 0000 MANUTENCAO DO S.E.R.M.

334 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020216 F.M.Educação - Educação Básica

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0027 Transporte Escolar

12 368 0027 2060 0000 Transporte Escolar - Fundamental

470 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

13 Cultura

13 392 Difusão Cultural

13 392 0003 Educação e Cultura

13 392 0003 2013 0000 OPERACAO, MANUT. DA UNID. CULTURAL, PROM.CULT. E ARTISTICA

120 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Cabralia Paulista, 22 de janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO

CRENCIAMENTO de profissionais qualificados para a realização de atividades esportivas, culturais, sociais e de saúde, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência para atendimento da demanda municipal.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá fornecer conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant. De Hora	Valor Hora Aula/Mensal
1	Credenciamento De Professor de Futsal, vôlei, Basquete e ginástica (melhor idade/asilo) – Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria Estar à disposição da secretária	R\$ 2.500,00 Mensal
2	Credenciamento De Professor Corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada - Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria Estar à disposição da secretária	R\$ 1.500,00 Mensal
3	Credenciamento De Professor/Treinador de time - Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria 1 vez na semana (sábado ou domingo) e estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas	R\$ 1.200,00 Mensal
4	Credenciamento De Professor de kickboxing - Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria 03 horas por dia, 02 dias por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas	R\$ 1.500,00 Mensal
5	Credenciamento De Professor de Dança (zumba/fit dance) - Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria 01:30h por dia, 02 dias por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas.	R\$ 1.200,00 Mensal



6	Credenciamento De Professor música - Cumprir o calendário da secretaria de esporte e cultura.	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria 02h por dia, 01 dia por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas	R\$ 1.000,00 Mensal
7	Credenciamento De Zelador Ginásio e praça - Conforme a necessidade da administração	Serviço mensal	Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 2.400,00 Mensal
8	Credenciamento De Zelador- Conforme a necessidade da administração	Serviço mensal	Conforme a necessidade da administração	R\$ 1.550,00 Mensal
	Credenciamento De Zelador- Conforme a necessidade da administração			
9	Credenciamento De Coordenador De Serviço De Convivência E Fortalecimento De Vínculos	Serviço mensal	125h mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 2.040,00 Mensal
10	Credenciamento De Monitor De Artesanato/Artes	Hora-aula-mensal	40h mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 53,00
		Serviço mensal		R\$ 2.120,00 Mensal
11	Credenciamento De Monitor De Oficina Circense	Hora-aula-mensal	28h mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 60,50
		Serviço mensal		R\$ 1.694,00 Mensal
12	Credenciamento De Monitor De Orientação Social	Serviço mensal	125h mensais Conforme a necessidade da secretaria 100 horas mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 1.550,00 Mensal
	Credenciamento De Monitor De Orientação Social			
	Credenciamento De Monitor De Orientação Social			
13	Credenciamento De Monitor De Balé/Street Dance	Hora-aula-mensal	60h mensais Conforme a necessidade da secretaria 28 horas mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 49,00
		Serviço mensal		R\$ 1.694,00 Mensal
14	Credenciamento De Monitor De Música E Regente De Fanfarra	Hora-aula-mensal Serviço mensal	140h mensais Conforme a necessidade da secretaria 28 horas mensais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 60,50 R\$ 1.694,00 Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



15	Credenciamento De Monitores de transporte escolar	Serviço mensal	05h diárias Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 650,00 Mensal
16	Credenciamento De Monitores de transporte escolar	Serviço mensal	08h diárias Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 1.550,00 Mensal
17	Credenciamento De Auxiliar de farmácia	Serviço mensal	40h semanais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 2.200,00 Mensal
18	Credenciamento De Veterinário	Serviço mensal	20h semanais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 7.500,00 Mensal
19	Credenciamento De Fisioterapia e Hidroterapia	Serviço mensal	3h semanais 30h semanais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 2.508,46 Mensal
20	Credenciamento De Zelador de Cemitério	Serviço mensal	Conforme a necessidade da administração	R\$ 1.640,00 Mensal
21	Credenciamento De Jardineiro	Serviço mensal	Conforme a necessidade da administração	R\$ 1.800,00 Mensal
22	Credenciamento De Hidroginástica	Serviço mensal	30h semanais Conforme a necessidade da secretaria	R\$ 50,00 Hora R\$ 1.500,00 Mensal

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

1.2.1. PROFESSOR DE FUTSAL, VÔLEI, BASQUETE E GINÁSTICA (MELHOR IDADE/ASILO)

Atividades:

- Planejar, organizar e ministrar aulas esportivas voltadas para futsal, vôlei e basquete, com foco no desenvolvimento técnico e recreativo.
- Conduzir aulas de ginástica adaptada para a melhor idade, promovendo saúde, socialização e bem-estar físico.

Carga Horária:

Variável, conforme cronograma definido pela Secretaria.

Justificativa:

Esses profissionais são essenciais para atender às demandas esportivas e recreativas, contribuindo para o desenvolvimento físico e emocional dos participantes, incluindo crianças, jovens e idosos.

1.2.2. PROFESSOR DE CORRIDA/CAMINHADA, FUNCIONAL NOTURNO E CIRCUITO CAMINHADA

Atividades:

- Coordenar atividades físicas ao ar livre, como corrida e caminhada, incentivando hábitos saudáveis.



- Ministrará treinos funcionais noturnos e organizará circuitos de caminhada para diferentes grupos etários.

Carga Horária:

Variável, conforme cronograma definido pela Secretaria.

Justificativa:

A prática regular de atividades físicas melhora a saúde da população, promovendo qualidade de vida e prevenindo doenças relacionadas ao sedentarismo.

1.2.3. PROFESSOR/TREINADOR DE TIME

Atividades:

- Treinar equipes esportivas de diferentes categorias e modalidades, preparando-as para competições municipais e regionais.
- Elaborar estratégias táticas e técnicas, acompanhando o desenvolvimento dos atletas.

Carga Horária:

~~3 dias por semana, com média de 8 horas por dia.~~

1 vez na semana (sábado ou domingo) e estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas.

Justificativa:

A presença de um treinador qualificado é indispensável para garantir o sucesso e a representatividade das equipes municipais em competições esportivas.

1.2.4. PROFESSOR DE KICKBOXING

Atividades:

- Ministrará aulas práticas e teóricas de kickboxing, com foco em disciplina, defesa pessoal e desenvolvimento físico.
- Organizar eventos, exames de graduação e competições locais.

Carga Horária:

~~16 aulas/mês, com duração de 1 hora cada.~~

03 horas por dia, 02 dias por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas

Justificativa:

O kickboxing promove benefícios físicos e mentais, como autoestima, coordenação motora e controle emocional, além de atrair jovens para práticas esportivas saudáveis.

1.2.5. PROFESSOR DE DANÇA (ZUMBA/FIT DANCE)

Atividades:

- Ministrará aulas de dança para diferentes faixas etárias, promovendo saúde, bem-estar e integração social.
- Preparar coreografias e organizar apresentações em eventos do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Carga Horária:

~~2 dias por semana, com média de 4 horas por dia.~~

01:30h por dia, 02 dias por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas

Justificativa:

As aulas de dança são fundamentais para promover inclusão social e lazer, além de estimular a autoestima e o bem-estar físico dos participantes.

1.2.6. PROFESSOR DE MÚSICA

Atividades:

- Ministrar aulas de iniciação musical, incluindo teoria e prática de instrumentos.
- Preparar grupos musicais para apresentações públicas e eventos municipais.

Carga Horária:

~~1 dia por semana, com média de 8 horas (manhã e tarde).~~

02h por dia, 01 dia por semana, estar disponível para participar campeonatos, torneios e copas.

Justificativa:

A música desempenha um papel importante no desenvolvimento cultural e social, proporcionando habilidades criativas e fortalecendo os vínculos comunitários.

1.2.7. ZELADOR DE GINÁSIO E PRAÇA/SERVIÇOS GERAIS

Atividades:

- Realizar limpeza, manutenção e organização de ginásios e praças públicas.
- Executar pequenos reparos e apoiar na preparação dos espaços para eventos.

Carga Horária:

40 a 160 horas mensais, conforme a função.

Justificativa:

Garantir a conservação dos espaços públicos é essencial para a continuidade das atividades comunitárias e esportivas.

1.2.8. COORDENADOR DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Atividades:

- Supervisionar e coordenar atividades do SCFV, assegurando o atendimento às diretrizes do SUAS.
- Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho das oficinas realizadas nos espaços de convivência.

Carga Horária:

~~40 horas semanais.~~

125 horas mensais.



Justificativa:

A presença de um coordenador qualificado é indispensável para garantir a organização e o impacto positivo das atividades do SCFV

1.2.9. MONITOR DE ARTESANATO/ARTES

Atividades:

- Ministras oficinas de artesanato e artes plásticas, estimulando a criatividade e a expressão dos participantes.

Carga Horária:

40 horas mensais.

Justificativa:

As oficinas de artes promovem inclusão social e fortalecimento de vínculos, especialmente em contextos de vulnerabilidade.

1.2.10. MONITOR DE OFICINA CIRCENSE

Atividades:

- Ensinar técnicas de circo, como malabares e acrobacias, promovendo habilidades físicas e sociais.

Carga Horária:

28 horas mensais.

Justificativa:

Essa atividade oferece uma abordagem inovadora para estimular coordenação motora, criatividade e interação social.

1.2.11. MONITOR DE ORIENTAÇÃO SOCIAL

Atividades:

Acompanhar e orientar grupos do SCFV, promovendo atividades que fortaleçam os vínculos familiares e comunitários.

Carga Horária:

100h mensais conforme a necessidade da secretaria

Justificativa:

Esse profissional é essencial para garantir que as atividades sejam executadas com foco nos objetivos sociais e preventivos do SCFV.

1.2.12. FISIOTERAPEUTA E HIDROTERAPEUTA

Atividades:

- Realizar sessões de fisioterapia e hidroterapia voltadas para a reabilitação física dos pacientes.
- Elaborar relatórios sobre a evolução dos tratamentos.
- Organizar e desenvolver turmas para aulas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- Realizar visitas domiciliares de pacientes que se encontram acamados/com dificuldade de locomoção.
- Executar o disposto na resolução nº 443, de 03 de setembro de 2014, que disciplina a Especialidade Profissional de Fisioterapia Aquática.

Carga Horária:

~~40 horas semanais.~~

30h semanais conforme a necessidade da secretaria

Justificativa:

Esses profissionais são indispensáveis para atender à demanda de reabilitação e promoção da saúde, melhorando a qualidade de vida dos usuários do sistema de saúde municipal.

1.2.13. AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atividades:

- Realizar o controle de estoque e a distribuição de medicamentos.
- Orientar a população sobre o uso correto de medicamentos, seguindo normas técnicas e éticas.

Carga Horária:

40 horas semanais.

Justificativa:

O profissional é essencial para organizar a assistência farmacêutica, garantindo o acesso seguro e eficiente da população a medicamentos.

1.2.14. VETERINÁRIO

Atividades:

- Prestar atendimento clínico e cirúrgico a animais domésticos.
- Realizar campanhas de vacinação e controle de zoonoses no município.

Carga Horária:

~~40 horas semanais.~~

20h semanais conforme a necessidade da secretaria

Justificativa:

A presença desse profissional é indispensável para garantir a saúde animal e prevenir doenças que possam afetar a saúde pública.

1.2.15. MONITOR DE BALÉ/STREET DANCE

Atividades:

- Ministras aulas de balé clássico e street dance, promovendo a expressão corporal, disciplina e criatividade.
- Preparar coreografias e organizar apresentações em eventos municipais.

Carga Horária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



~~Variável, conforme cronograma do SCFV.~~

28h mensais

Justificativa:

Esse profissional é indispensável para proporcionar aos participantes uma atividade que estimule a autoestima, a expressão cultural e a inclusão social, especialmente em crianças e adolescentes.

1.2.16. MONITOR DE MÚSICA E REGENTE DE FANFARRA

Atividades:

- Ministras aulas de iniciação musical e regência, introduzindo instrumentos e práticas coletivas.
- Organizar ensaios e apresentações de fanfarras em eventos do município.

Carga Horária:

~~Variável, conforme cronograma do SCFV.~~

28h mensais

Justificativa:

A contratação busca oferecer educação musical de qualidade, contribuindo para a formação cultural e social dos participantes, além de fortalecer a identidade cultural da comunidade.

1.2.17. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atividades:

- Monitorar e acompanhar estudantes durante o transporte escolar em rotas urbanas e rurais.
- Realizar o controle de presença, zelar pela segurança física e mental dos alunos e prestar suporte em emergências.
- Auxiliar no embarque e desembarque dos estudantes e abrir porteiros em áreas rurais, quando necessário.

Carga Horária:

Até 8 horas diárias ou 5 horas diárias, conforme necessidade.

Justificativa:

A contratação é necessária para garantir a segurança, o controle e o bem-estar dos alunos que utilizam o transporte escolar no município, contribuindo para a organização e eficiência desse serviço essencial.

1.2.18. JARDINEIRO

Atividades:

- Realizar a manutenção de áreas verdes, incluindo poda, plantio e cuidados gerais com jardins públicos;
- Operação de equipamentos e ferramentas, e;
- Paisagismo e revitalização de espaços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Justificativa:

A conservação das áreas verdes melhora a estética urbana e promove qualidade de vida para os cidadãos.

1.2.19. PROFISSIONAL DE HIDROGINÁSTICA

Atividades:

- Planejar, ministrar e acompanhar aulas de hidroginástica para diversos públicos, promovendo o bem-estar físico e social dos participantes;
- Garantir a segurança durante as atividades aquáticas, observando as condições específicas do ambiente;
- Estimular a prática regular de exercícios físicos e orientar os participantes sobre os benefícios da hidroginástica para a saúde.

Carga Horária: 30 (trinta) horas mensais, com horários a serem definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de credenciamento de profissionais qualificados para a realização de atividades esportivas, culturais, sociais e de saúde é fundamental para atender as demandas crescentes da comunidade e fortalecer as políticas públicas promovidas pelo município.

Esse processo busca garantir a execução de serviços essenciais que atendam crianças, jovens, adultos e idosos, promovendo inclusão social, fortalecimento de vínculos comunitários e melhoria da qualidade de vida da população. A diversidade de atividades ofertadas reflete o compromisso da administração pública em atender às necessidades e interesses de diferentes grupos, proporcionando oportunidades de aprendizado, socialização e desenvolvimento humano.

Por meio do chamamento público, serão contratados profissionais para áreas específicas como:

- **Esporte e Lazer:** Professores de futsal, vôlei, basquete, ginástica (melhor idade/asilo), corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada, além de treinadores de time e instrutores de kickboxing, dança (zumba/fit dance) e outras modalidades. Essas atividades são essenciais para promover a saúde física, a ocupação do tempo livre e a inclusão social.
- **Cultura e Artes:** Monitores e instrutores de balé/street dance, música, fanfarra, oficina circense, artesanato e artes. Essas iniciativas ampliam o acesso à cultura e ao desenvolvimento de habilidades artísticas, estimulando a criatividade e a expressão pessoal.
- **Assistência Social:** Coordenadores e monitores de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, orientação social e transporte escolar. Esses serviços têm como objetivo combater situações de vulnerabilidade social, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, e garantir o acesso à educação e à cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- **Saúde e Bem-Estar:** Profissionais de fisioterapia, hidroterapia, veterinária e auxiliares de farmácia. Esses serviços são essenciais para atender às necessidades básicas de saúde, reabilitação e cuidados de bem-estar da população.
- **Manutenção e Infraestrutura:** Zeladores de ginásios, praças e cemitérios, jardineiros e serviços gerais, indispensáveis para a conservação e limpeza dos espaços públicos, assegurando a qualidade e segurança das instalações utilizadas pela população.

A contratação por meio de chamamento público visa assegurar a transparência e a isonomia no processo de seleção, garantindo a participação de profissionais qualificados e comprometidos com as demandas do município. Essa medida também contribui para a eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, atendendo à legislação vigente e assegurando que os serviços sejam prestados com a máxima qualidade e impacto social.

Por fim, o credenciamento permitirá a ampliação e a continuidade de projetos que transformam positivamente a realidade local, consolidando o papel da administração municipal como promotora de bem-estar, cidadania e desenvolvimento humano.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

4.1.2. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.1.3. A (s) empresa (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21:

4.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) Documentos comprobatórios:

- a) Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

II) Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, incluindo cadastros mobiliários e imobiliários (quando aplicável);
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS);
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.4. HABILITAÇÃO FÍSICA

4.1.4.1. As licitantes interessadas deverão acondicionar no interior do envelope apropriado, devidamente fechado e indevassável, os documentos abaixo relacionados:

- a) Comprovação de inscrição no cadastro nacional de pessoa Física (CPF);
- b) Comprovante de endereço;
- c) **Para fisioterapeutas e hidroterapeutas:** Graduação em Fisioterapia, com registro no conselho profissional competente (CREFITO).
- d) **Para veterinários:** Graduação em Medicina Veterinária, com registro no conselho profissional competente (CRMV)
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Social (Dívida Ativa da União) e da secretaria da Receita Federal, negativa Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente;

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Para todos os cargos:** Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.
- b) **Para professores de atividades esportivas:** Graduação em Educação Física com registro ativo no CREF (Bacharelado ou Licenciatura Plena).
- c) **Para professor de música:** Formação em Música ou experiência comprovada no ensino musical, com atestado técnico e/ou declaração emitida por instituições reconhecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- d) **Para jardineiros e zeladores de cemitério:** Curso de Capacitação em Poda, Manutenção de Áreas Verdes ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 8 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC. Curso de Capacitação em Serviços Funerários, Manutenção de Cemitérios ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 8 horas, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.
- e) **Para fisioterapeutas e hidroterapeutas:** Graduação em Fisioterapia, com registro no conselho profissional competente (CREFITO).
- f) **Para veterinários:** Graduação em Medicina Veterinária, com registro no conselho profissional competente (CRMV).
- g) **Para monitores de transporte escolar:** Comprovação de experiência mínima de 1 ano na função de monitoria e acompanhamento de estudantes.
- h) **Para monitores e orientadores sociais:** Experiência comprovada de no mínimo 1 ano na função, com atestado técnico emitido por instituições ou órgãos públicos ou privados que comprovem o serviço.
- i) **Para instrutores de atividades culturais, como balé, dança, música e oficina circense:** Formação ou experiência comprovada na área de atuação, com cursos reconhecidos ou atestados técnicos compatíveis.
- j) **Para professor de kickboxing:** Graduação mínima faixa Marrom e experiência comprovada em serviços prestados a projetos esportivos ou sociais ou compatíveis.
- k) **Para hidroginástica:** Graduação em Educação Física com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF); Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

6.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- 6.1.2. Se fornecimento de produtos, os itens, objetos ou materiais fornecidos, constar na nota fiscal as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabralia Paulista -SP, 21 de janeiro de 2025

Adriano Giroldo
Secretário de Saúde

Mauro Sérgio Leal
Secretário da Esporte

Ana Cristina Consalter Amor
Secretário de Educação

Ana Flávia Lima Gonçalves
Secretaria da Assistência Social

Cassia Franciene Tineli Batista
Encarregada do Transporte Central



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE

Nº de inscrição: _____

Data: _____

ASSINALE ABAIXO O CARGO DO CREDENCIAMENTO

<input type="checkbox"/> Professor de futsal, vôlei, basquete e ginástica (melhor idade/ asilo)	<input type="checkbox"/> monitor de artesanato/artes
<input type="checkbox"/> Professor corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada	<input type="checkbox"/> monitor de oficina circense
<input type="checkbox"/> Professor/treinador de time	<input type="checkbox"/> monitor de orientação social
<input type="checkbox"/> Professor de kickboxing	<input type="checkbox"/> monitor de balé/street dance
<input type="checkbox"/> Professor de dança (zumba/fit dance)	<input type="checkbox"/> monitor de música e regente de fanfarra
<input type="checkbox"/> Professor música	<input type="checkbox"/> monitores de transporte escolar 05 horas
<input type="checkbox"/> Zelador ginásio e praça	<input type="checkbox"/> monitores de transporte escolar 08 horas
<input type="checkbox"/> Serviços gerais/zelador	<input type="checkbox"/> auxiliar de farmácia
<input type="checkbox"/> Coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	<input type="checkbox"/> veterinário
<input type="checkbox"/> fisioterapia e hidroterapia	<input type="checkbox"/> zelador de cemitério
<input type="checkbox"/> jardineiro	<input type="checkbox"/> profissional de hidroginástica

RAZÃO SOCIAL: _____

Data de Abertura: _____ **Inscrição Municipal:** _____

CNPJ: _____

Tipo da Empresa: () MEI () Individual () LTDA () Associativa

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

Estado: _____ **CEP:** _____

E-mail: _____ **Telefone:** _____ **Celular:** _____

Envio em anexo à documentação exigida neste edital e declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de **Monitor de Oficinas da Secretaria Municipal de Assistência Social** (colocar o credenciamento desejado) não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela mesma. Declaro veracidade em todas as informações contidas no formulário de inscrição.

Cabralia Paulista, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO III – PROJETO

(Para: Professor de futsal, vôlei, basquete e ginástica (melhor idade/ asilo), Professor corrida/caminhada, funcional noturno e circuito caminhada, Professor/treinador de time, Professor de kickboxing, Professor de dança (zumba/fit dance), Professor música, Monitor de artesanato/artes, Monitor de oficina circense, Monitor de orientação social, Monitor de balé/street dance, Monitor de música e regente de fanfarra)

Modalidade:

Nome da proponente:

Descrição sucinta da Atividade:

Objetivo:

Método a ser aplicado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Justificativa:

Descrição das Atividades:

Valor da Proposta R\$

Assinatura do candidato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

DECLARO, na condição de inscrito, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente comunicado;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas na proposta;
- Tenho ciência que o cadastramento não gera automaticamente direito a contratação e que, mesmo habilitado, a Prefeitura não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação dos meus serviços, pois a pauta fica condicionada aos critérios de disponibilidade de cada serviço.
- Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada entre o equipamento municipal e o Gestor da Secretaria solicitante, no tocante ao local, data e horário, para a realização do serviço.
- Declaro ainda que não sou servidor público vinculado ou lotado em nenhuma das Secretarias Municipais ou em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município de Cabralia Paulista de que não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada.

Cabralia Paulista, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO V – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

(Rua, Avenida,
complemento e nº, bairro)

Telefone(s):

Fac-simile:

E-mail:

Vimos, por meio do presente, requerer o nosso credenciamento para participar do Programa Municipal para COLOCAR OBJETO, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 00X/2025, juntando para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que:

- tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- encontramos-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- não nos enquadrados nas situações previstas no item 8 do Edital e que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- concordamos integralmente com os termos do edital e de seus anexos.

Data:

Nome e assinatura do representante legal

Recebimento: Data

Hora

Assinatura/Carimbo da Comissão
Municipal de Licitações (entregar em
duas vias originais para recibo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, n° 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 12/2025

CHAMADA PUBLICA (CREDENCIAMENTO) N° 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Joaquim dos Santos Camponêz, n° 661, centro, CEP: 17480-013, na cidade de Cabralia Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n° 46.137.469/0001-78, neste ato representada pelo seu Prefeito(a) Municipal, Senhor ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO, portador do RG n° 14.065.508/SSP/SP e do CPF n° 054.289.238-30, portador da Matrícula Funcional n° 301, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório n° 12/2025 Chamada Publica (credenciamento) n° 001/2025** e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Objeto da contratação: CREDENCIAMENTO de profissionais qualificados para a realização de atividades esportivas, culturais, sociais e de saúde, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital n° 001/2025 constante do Processo n° 12/2025;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da assinatura do presente contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que faz parte integrante do Processo Licitatório e deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. É vedada a subcontratação no presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$...... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 dias, após a apresentação das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s), isenta de erros, devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pela Secretaria acompanhada da Ordem de serviço, e só serão pagos os valores mensais referentes ao equipamento locado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



6.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. EM CASOS ESPECÍFICOS DE PRODUTOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, A CONTA DEVERÁ SER PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

6.3. O objeto deverá estar em conformidade com a nota fiscal, somente após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, será aprovado para pagamento;

6.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.5. Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

6.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

6.7. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

6.8. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura.

6.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE:

7.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da homologação do presente certame

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-e, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço desta licitação.

8.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

8.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

8.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



8.12. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

8.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

8.14. A Contratante descontará das contratadas, eventuais impostos que venham a incidir sobre o objeto da presente, nos termos da legislação legal aplicável.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

9.1. Fornecer os equipamentos em perfeito estado de conservação e prontos para o uso.

9.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos

9.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

9.4. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

9.5. Fornecer os serviços dentro dos padrões exigidos neste termo

9.6. Comunicar ao Município de Cabralia Paulista por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.7. Não permitir o trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir o trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.5. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.6. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.7. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. **11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias que serão indicadas oportunamente na formalização das contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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 DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Duartina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cabralia Paulista, de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO
Prefeito Municipal

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ **CPF:** _____
Nome: _____ **CPF:** _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CRENCIAMENTO Nº 001/2025

CONTRATANTE: Município de Cabralia Paulista

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

ADVOGADO(S):

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 extraído 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 TCE/SP;
- 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.

Cabralia Paulistade..... de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

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 extraindo 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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 conseqüente 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.

Cabralia Paulista,de.....de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: 054.289.238-30

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

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: 054.289.238-30

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, n° 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Pelo contratante:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: 054.289.238-30

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: 054.289.238-30

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Fabricio Bukvich Batista

Cargo: Gestor De Contratos

CPF: 484.846.338-61

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ Nº: 46.137.469/0001-78

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, SOCIAIS E DE SAÚDE, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I-Termo de Referência.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

CABRALIA PAULISTA,de.....de 2025.

RESPONSÁVEL:

Nome: Odemil Ortiz de Camargo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 054.289.238-30

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78
Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013
Fone (14) 3285-1244
e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO VII – PROPOSTA DO SERVIÇO PRESTADO

(Para: Zelador ginásio e praça, serviços gerais/zelador ginásio e praça, coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, monitores de transporte escolar 05 e 08 horas, auxiliar de farmácia, veterinário, fisioterapia e hidroterapia, zelador de cemitério, jardineiro e Profissional De Hidroginástica)

Modalidade:
Nome da proponente:
Descrição sucinta da Atividade:
Objetivo:
Valor da Proposta R\$

Assinatura do candidato: _____