



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## CHAMAMENTO PÚBLICO- Nº 002/2026

### **PROCESSO N° 006/2026**

### **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023 link:

<https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/7n1ShDIG1vFbIKWJgTxm0ejgvOMJiWmwX8TvWrTA.pdf>

**OBJETO: Chamamento Público para contratação de Oficineiros para o “Programa Escola em tempo integral”, na EMEF Francisco Munhoz Sanches.**

#### **DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 11/02/2026- Horas 08:30:00**

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 16/03/2026 – Horas 09:00:00**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/03/2026 – Horas 09:30:00**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

**EDITAL DISPONIVEL NO SITE** <http://www.capeladoalto.sp.gov.br>

**- Endereço: PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 – CENTRO – CAPELA DO ALTO -SP**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026**

**OBJETO:** Edital de Chamamento Público para contratação de Oficineiros para o “Programa Escola em tempo integral”, na EMEF Francisco Munhoz Sanches.

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

### **DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES**

Até às 09:00 horas do dia 16 de março de 2026.

A entrega da documentação para o chamamento para contratação de Oficineiros, interessados, deverá ser feita a partir do dia 11 de fevereiro de 2026, no Departamento de Licitações, localizado na Prefeitura de Capela do Alto, permanecendo aberto o ingresso de novos credenciados até o dia 16 de março de 2026 às 09:00 horas, ficando a critério da Administração caso entenda necessário prorrogar tal prazo. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 16 de março 2026 às 09:30 horas.

**LOCAL:** Praça São Francisco, 26 – Centro – Capela do Alto – SP – CEP 18195-034. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, horário das 08:30hr as 12:00hr e 13:00hr as 16:00hr.

**ESCLARECIMENTOS:** Secretaria de Educação, Rua Tiradentes – Centro - Capela do Alto/SP, telefone 15 3267-1210, e-mail: [contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados às licitantes em seus respectivos e-mails.

### **1. PREÂMBULO**

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO/SP, por meio de seu prefeito HENRIQUE DANIEL LEME, torna público que se acha aberto o referido chamamento, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3.605/2023, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. O chamamento será realizado em sessão pública,

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

1.5. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o chamamento para participação da licitação.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de chamamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Capela do Alto.

### **3. DO CHAMAMENTO.**

#### **3.1 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

3.1.1 O envelope deverá ser entregue em envelope lacrado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, situado à Praça São Francisco, nº 26, Centro de Capela do Alto/SP, aos cuidados do Agente de Contratação e sua Comissão a partir da publicação do presente edital até 16 de março de 2026 às 09:00hr.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

3.1.2 A apresentação dar-se-á em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026  
DOCUMENTAÇÃO DE CHAMAMENTO  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

## 4. DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO:

**4.1** – As empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o Chamamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Chamamento, sendo sua íntegra disponível presencialmente ou no site <http://www.capeladoato.sp.gov.br/>. Não será fornecida cópia via e-mail.

4.2.1 - As licitantes deverão verificar o conteúdo do edital, sendo que decairá do direito de impugnar o Chamamento, o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes, protocolizando o pedido até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, no Setor de Protocolo endereçando ao Setor de Licitação, situado na Prefeitura de Capela do Alto/SP ou pelo protocolo virtual via Flowdocs <https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home>

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão conter no envelope:

### 5.1. Habilitação Jurídica

#### 5.1.1. Relativos à licitante:

5.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

5.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 5.1.1.4. Apresentar devidamente preenchido os seguintes documentos:

- Anexo II - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- Anexo III - (MODELO DE PEDIDO)
- Anexo IV - FICHA DE INSCRIÇÃO
- Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR
- Anexo IX - Declaração de que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Capela do Alto/SP
- Anexo X - Declaração de ciência
- Anexo XI - Modelo de Projeto pedagógico para a modalidade escolhida;

#### 5.1.2. Relativos ao representante:

5.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.1.3. Informações do signatário para fins de assinatura de contrato, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII.

## 5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estatal ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

5.2.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

5.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

5.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

## 5.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

5.3.2. Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

## 5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Experiência profissional: experiência comprovada em ministrar aulas na oficina desejada.

## 5.5 - Documentos Complementares:

5.5.1. Comprovação de conhecimento: apresentação de certificados, diplomas ou outros documentos que comprovem a qualificação do candidato na área de atuação conforme especificações do Termo de Referência;

5.5.2. Projeto pedagógico para a modalidade escolhida.

5.2.3. Formação Acadêmica: Diplomas ou certificados que comprove a escolaridade exigida.

## 6. DA ADESÃO AO CHAMAMENTO:

6.1 – Torna-se implícito que os proponentes que participarem do CHAMAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

6.2 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços estão implícitos no Termo de Referência e não poderá apresentar proposta com valores diferentes ao estipulado para esta contratação, seus reajustes e demais condições não presentes no presente edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados por Comissão Avaliadora instituída pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados

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

7.3 - Serão consideradas as propostas de chamamento, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.4 - Os pedidos de Chamamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

7.5 - No julgamento dos documentos, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

7.6 - Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição financeira será convocada, para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tiver sido notificada a fazê-lo.

7.7 - O Chamamento será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

7.8 - A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas, documentação ou confirmação de informações prestadas. Em caráter excepcional, poderá ser solicitado documentos, desde que devidamente motivado e justificado pelo Agente de Contratação.

7.9 - A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada aos interessados, através da ata da sessão ou publicação no Diário Oficial do Município;

7.10 - As decisões da Comissão que negarem o chamamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

## 8. DO DIREITO DE RECURSO

8.1 - O interessado poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de chamamento no prazo referido no subitem 7.10 deste Edital;

8.2 - O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido a Administração Municipal, e interposto perante a Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregue no Departamento de Licitações;

8.3 - Recebido o recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo a Procuradoria Municipal, que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

8.5 - Da decisão da Procuradoria Municipal não caberá novo recurso administrativo.

## 9. DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura física/eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

9.2. As adjudicatárias deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o contrato.

9.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

## 10. DO PRAZO DO CONTRATO

**10.1. A vigência contratual será da data de assinatura do contrato até o final do calendário escolar 2026.**

10.2. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

## 11. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

11.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

11.3 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente chamamento;

11.4 - Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos;

11.5 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, para certificação dos procedimentos.

11.6 - O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente chamamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

11.7 - Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

11.8 - A CONTRATADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.9 - A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

12.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

12.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

12.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

12.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

12.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

12.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

12.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

12.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada, após a efetivação da entrega, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) serviço(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo contrato;

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**; Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação. Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que trata Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei nº 14.133/2021, em até 10 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

13.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

13.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
02.09.03	12.361.0018.2068.0000	3.3.90.39.00

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Nos Termos da Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, nos termos do Decreto Municipal nº 3.605/2023, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## 16. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

16.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do Edital pelo e-mail [contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br) ou impugnar o Edital pelo Setor de Protocolo endereçando ao Setor de Licitação, situado na Prefeitura de Capela do Alto/SP ou pelo protocolo virtual via Flowdocs <https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home>

16.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

17.5. Os casos omissos do presente Chamamento poderão ser solucionados pelo Agente de Contratação.

17.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

17.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Anexo III - (MODELO DE PEDIDO)

Anexo IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR

Anexo VII - MINUTA DO CONTRATO

Anexo VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Anexo IX - Declaração de que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Capela do Alto/SP

Anexo X - Declaração de ciência

Anexo XI - Modelo de Projeto pedagógico para a modalidade escolhida;

17.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

17.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Tatui/SP.

Capela do Alto, 10 de fevereiro de 2026.

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO DE OFICINEIROS NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” NA EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CAPELA DO ALTO.**

#### **1) OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste o **credenciamento de profissionais** interessados em prestar serviços de oficineiros no “Programa Escola em Tempo Integral” na EMEF Francisco Munhoz Sanches, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

<b>ITE M</b>	<b>QTD</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>FUNÇÃO</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Cultura e Arte</b>	As atividades devem estar integradas ao cotidiano do aluno e à valorização da cultura, incentivando a apreciação artística, o desenvolvimento da coordenação motora fina e o protagonismo na produção de obras visuais. Serão realizadas exposições dos trabalhos ao longo do período para promover a valorização das criações dos alunos.
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Computação e Inovação Tecnológica</b>	Estimular o pensamento criativo, a solução de problemas e o trabalho em equipe por meio de atividades práticas e experimentais. Utilizar recursos tecnológicos e materiais recicláveis para construção de projetos interdisciplinares.
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Esporte</b>	A oficina deve contribuir para a coordenação motora, equilíbrio, lateralidade, ritmo, orientação espacial e percepção corporal, respeitando o estágio de desenvolvimento de cada faixa etária. As propostas devem incentivar a socialização, o trabalho em equipe, o respeito às regras e a valorização da convivência.
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Sustentabilidade e Meio Ambiente</b>	Planejar e desenvolver atividades educativas voltadas à conscientização ambiental e aos hábitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

			alimentares saudáveis por meio da implantação e manutenção de uma horta escolar. As ações devem envolver os alunos em práticas sustentáveis, como plantio, compostagem, cuidados com o solo e aproveitamento de alimentos naturais.
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>Outras</b>	Aplicar atividades lúdicas que integrem conteúdos pedagógicos com jogos, brincadeiras e dinâmicas, promovendo o aprendizado de forma prazerosa e significativa. Estimular a autonomia, cooperação e habilidades socioemocionais.
<b>6</b>	<b>2</b>	<b>Monitor de apoio escolar</b>	Oferecer suporte pedagógico e organizacional aos professores e alunos nas oficinas. Auxiliar na condução das atividades, organização do ambiente e acompanhamento individual dos estudantes quando necessário. No caso da ausência, deverá substituir o oficineiro responsável.

## 2) JUSTIFICATIVA

A presente contratação por Credenciamento de Profissionais Interessados em Prestar Serviço de Oficineiros no “Programa Escola em Tempo Integral” na EMEF Francisco Munhoz Sanches tem por finalidade garantir a oferta de atividades pedagógicas diversificadas, complementares e integradas ao currículo escolar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral no âmbito nacional.

O Programa tem como objetivo ampliar a jornada escolar e promover a melhoria da aprendizagem por meio de ações educativas que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando dimensões cognitivas, sociais, culturais, esportivas e socioemocionais. Para assegurar a implementação efetiva dessas ações, faz-se necessária a contratação de profissionais qualificados, capazes de conduzir oficinas temáticas de forma planejada, segura, intencional e alinhada ao projeto pedagógico da unidade escolar.

A modalidade de credenciamento revela-se a forma mais adequada para este processo, uma vez que permite à Administração Pública selecionar múltiplos profissionais aptos, assegurando os princípios da isonomia, imparcialidade, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Diferentemente de outras modalidades licitatórias, o credenciamento possibilita o atendimento contínuo e flexível, considerando a demanda variável de estudantes, a diversidade de oficinas necessárias e a natureza pedagógica das atividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

Além disso, a dinâmica do Programa Escola em Tempo Integral exige profissionais com diferentes formações e expertises, o que reforça a necessidade de um procedimento que permita a ampla participação de interessados, garantindo maior competitividade e qualidade técnica. O credenciamento possibilita ainda a formação de um Banco de Reserva, essencial para assegurar a continuidade das atividades em casos de vacância, afastamentos ou necessidade de ampliação das turmas.

Dessa forma, o credenciamento ora proposto é medida indispensável para que o Município de Capela do Alto cumpra suas metas educacionais, ampliando oportunidades de aprendizagem, fortalecendo a permanência escolar e promovendo experiências formativas significativas aos alunos do 1º ao 5º ano da EMEF Francisco Munhoz Sanches.

Assim, justifica-se a presente contratação, considerando a relevância social, pedagógica e administrativa da ação e a conformidade com os normativos vigentes que orientam a implementação do Programa Escola em Tempo Integral.

### 3) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

**3.1.** O Programa “Escola em Tempo Integral” visa ofertar atividades complementares de caráter educacional, conforme apresentado na tabela abaixo:

ITEM	QTD D	COMPONENTE CURRICULAR	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA HORA AULA
1	2	Cultura e Arte	As atividades devem estar integradas ao cotidiano do aluno e à valorização da cultura, incentivando a apreciação artística, o desenvolvimento da coordenação motora fina e o protagonismo na produção de obras visuais. Serão realizadas exposições dos trabalhos ao longo do período para promover a valorização das criações dos alunos.	10 horas	R\$ 45,00
2	2	Computação e Inovação	Estimular o pensamento criativo, a solução de problemas e o	10 horas	R\$ 45,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

		Tecnológica	trabalho em equipe por meio de atividades práticas e experimentais. Utilizar recursos tecnológicos e materiais recicláveis para construção de projetos interdisciplinares.		
3	2	Esporte	A oficina deve contribuir para a coordenação motora, equilíbrio, lateralidade, ritmo, orientação espacial e percepção corporal, respeitando o estágio de desenvolvimento de cada faixa etária. As propostas devem incentivar a socialização, o trabalho em equipe, o respeito às regras e a valorização da convivência.	10 horas	R\$ 45,00
4	2	Sustentabilidade e Meio Ambiente	Planejar e desenvolver atividades educativas voltadas à conscientização ambiental e aos hábitos alimentares saudáveis por meio da implantação e manutenção de uma horta escolar. As ações devem envolver os alunos em práticas sustentáveis, como plantio, compostagem, cuidados com o solo e aproveitamento de alimentos naturais.	10 horas	R\$ 45,00
5	2	Orientação de Estudo	Aplicar atividades lúdicas que integrem conteúdos pedagógicos com jogos, brincadeiras e dinâmicas, promovendo o aprendizado de forma prazerosa e significativa. Estimular a autonomia, cooperação e	10 horas	R\$ 45,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

6	2	Monitor de apoio escolar	habilidades socioemocionais. Oferecer suporte pedagógico e organizacional aos professores e alunos nas oficinas. Auxiliar na condução das atividades, organização do ambiente e acompanhamento individual dos estudantes quando necessário. No caso da ausência, deverá substituir o oficineiro responsável.	10 horas	R\$ 45,00
---	---	--------------------------	--	----------	-----------

3.2. A prestação de serviços atenderá alunos do 1º ao 5º ano da Escola Municipal de Ensino Fundamental Vereador Francisco Munhoz Sanches.

3.3. O horário de aulas será de segunda-feira a sexta-feira, no turno da tarde, sendo 2 horas/dia (12h30 às 14h30).

3.4. A prestação de serviços será realizada de acordo dias letivos previstos em calendário escolar, conforme tabela abaixo:

MÊS	DIAS LETIVOS	QTDD DE AULAS MENSAIS	VALOR DA AULA	VALOR MENSAL ESTIMADO / POR OFICINEIRO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Março	21	42	45	1890	<b>22680</b>
Abril	18	36	45	1620	<b>19440</b>
Maio	18	36	45	1620	<b>19440</b>
Junho	20	40	45	1800	<b>21600</b>
Julho	7	14	45	630	<b>7560</b>
Agosto	21	42	45	1890	<b>22680</b>
Setembro	22	44	45	1980	<b>23760</b>
Outubro	16	32	45	1440	<b>17280</b>
Novembro	19	38	45	1710	<b>20520</b>
Dezembro	12	24	45	1080	<b>12960</b>
<b>VALOR ESTIMADO</b>					<b>187920</b>

## 4. DAS EXIGÊNCIAS DOS OFICINEIROS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

### 4.1. OFICINA DE CULTURA E ARTE

#### Formação e Experiência Mínima

- Experiência comprovada em atividades artísticas: artes visuais, desenho, pintura, arte-educação, artesanato, escultura ou dança.
- Desejável formação em:
  - Artes Visuais
  - Pedagogia
  - Arte-Educação
  - Cursos livres de arte, desenho, pintura ou técnicas manuais.

#### Competências e Habilidades

- Capacidade de planejar atividades de expressão estética e criatividade.
- Estímulo ao protagonismo e à produção artística do aluno.
- Habilidade para organizar exposições e mostras de arte escolar.

#### Exigências Técnicas

- Elaborar projeto pedagógico com objetivos claros, metodologia e plano de aula semanal.
- Desenvolver atividades inclusivas e adequadas às faixas etárias do 1º ao 5º ano.

#### Postura Profissional

- Ter sensibilidade estética, paciência, organização e didática adequada para crianças.

### 4.2. OFICINA DE COMPUTAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

#### Formação e Experiência Mínima

- Experiência comprovada em tecnologia educacional, informática, programação, robótica ou projetos com uso de recursos digitais.
- Desejável formação em:
  - Informática
  - Ciência da Computação
  - Tecnologia da Informação
  - Robótica Educacional
  - Cursos livres de programação, maker, eletrônica básica.

#### Competências e Habilidades

Domínio de ferramentas digitais básicas e intermediárias.

Capacidade de ensinar conceitos de lógica, pensamento computacional, uso de softwares educativos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

Habilidade para conduzir projetos práticos: prototipagem, montagem simples, programação de blocos.

Competência para orientar o uso seguro e ético da tecnologia.

## **Exigências Técnicas**

- Elaborar projetos com foco em inovação, criatividade e resolução de problemas.
- Trabalhar com materiais simples (sucatas, recicláveis) e recursos tecnológicos disponíveis.
- Garantir organização e manutenção básica dos equipamentos utilizados.

## **Postura Profissional**

- Ser proativo, inovador, organizado e acostumado a trabalhar com metodologias ativas.

### **4.3. OFICINA DE ESPORTE**

#### **Formação e Experiência Mínima**

- Formação e Experiência Mínima
- Licenciatura plena em Educação Física (concluída).
- Registro profissional ativo no Conselho Regional de Educação Física – CREF, conforme legislação vigente.
- Experiência comprovada em atividades esportivas, recreativas, psicomotricidade, jogos cooperativos ou condução de grupos infantis (desejável).

#### **Competências e Habilidades**

- Capacidade de trabalhar habilidades motoras: equilíbrio, ritmo, lateralidade, coordenação.
- Planejar atividades seguras, dinâmicas e adequadas a cada idade.
- Estimular cooperação, respeito às regras, convivência e espírito esportivo.
- Gerenciar grupos grandes com segurança e organização.

#### **Exigências Técnicas**

- Elaborar plano de oficinas com progressão semanal.
- Garantir práticas seguras, evitando riscos físicos.
- Promover jogos cooperativos, modalidades esportivas adaptadas e circuitos motores.

## **Postura Profissional**

- Agilidade, liderança, comunicação clara, foco na disciplina positiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

### 4.4. OFICINA DE SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

#### Formação e Experiência Mínima

- Experiência comprovada em práticas ambientais, hortas, jardinagem, agroecologia, alimentação saudável, compostagem ou atividades correlatas.
- Desejável formação em:
  - Ciências Biológicas
  - Agronomia
  - Gestão Ambiental
  - Educação Ambiental
  - Cursos livres de horta escolar, compostagem e reutilização.

#### Competências e Habilidades

- Capacidade de ensinar práticas sustentáveis de modo didático.
- Habilidade para organizar e manter horta escolar com participação dos alunos.
- Conhecimento de compostagem, plantio, preparo do solo, regas e cuidados ambientais.
- Relacionar práticas ambientais com hábitos alimentares saudáveis.

#### Exigências Técnicas

- Planejar ações semanais de cuidado com a horta.
- Trabalhar com recursos recicláveis, aproveitamento de alimentos e práticas sustentáveis.
- Garantir segurança no manuseio de ferramentas de jardinagem.

#### Postura Profissional

- Ser responsável, ambientalmente consciente, paciente e didático.

### 5.5. OFICINA ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS

#### Formação e Experiência Mínima

- Experiência comprovada com atividades lúdicas, jogos pedagógicos, recreação ou ações socioemocionais.
- Desejável formação em:
  - Pedagogia
  - Psicopedagogia
  - Recreação e Lazer
  - Cursos de jogos cooperativos, dinâmicas e mediação de grupos.

#### Competências e Habilidades

- Domínio de práticas que integram ludicidade e aprendizagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Capacidade de trabalhar autonomia, cooperação, resolução de conflitos.
- Planejar jogos pedagógicos alinhados à BNCC.
- Criar ambientes de convivência saudável e acolhedora.

## Exigências Técnicas

- Elaborar plano de oficinas com diferentes tipos de jogos (cooperativos, motores, cognitivos).
- Garantir mediação respeitosa entre os alunos.
- Utilizar materiais simples de forma criativa para brincadeiras.

## Postura Profissional

- Ser comunicativo, empático, incentivador e organizado.

## 5.6. MONITOR DE APOIO ESCOLAR

### Formação e Experiência Mínima

- Desejável experiência com apoio escolar, recreação, mediação, acompanhamento de grupos.
- Formação mínima:
  - Ensino Médio completo.
  - Cursos livres de apoio pedagógico, inclusão ou monitoria (desejável).

### Competências e Habilidades

- Auxiliar o oficineiro na condução das atividades.
- Acompanhar alunos individualmente quando necessário.
- Ajudar na organização do ambiente e no controle da turma.
- Intervir positivamente em conflitos e promover boa convivência.

### Exigências Técnicas

- Estar disponível para substituir o oficineiro em situações de ausência.
- Auxiliar no registro da frequência e na logística da oficina.
- Contribuir para a segurança e bem-estar dos estudantes.

## Postura Profissional

- Ser responsável, paciente, colaborativo e atento às necessidades dos alunos.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- 5.2. Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

- 5.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitado pela Contratada;
- 5.4.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 5.5.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 5.6.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 5.7.** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 5.8.** Os materiais de consumo necessários à execução das oficinas (papel, tinta, pincéis, tecidos, materiais esportivos, insumos de tecnologia ou quaisquer outros utilizados na atividade) serão fornecidos pela CONTRATANTE, observadas as disponibilidades orçamentárias e administrativas.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a cumprir os itens contratados conforme especificações deste Termo de Referência.
- 6.2.** Executar o serviço em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Educação, por meio do órgão competente, com parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores em normas de regência, inclusive obedecendo o cronograma de aulas elaborado pela Unidade Gestora.
- 6.3.** Participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, conforme o calendário da Secretaria Municipal de Educação, **controlando a frequência e o desempenho dos alunos**, além de desempenhar suas atividades descritas nos projetos de cada modalidade;
- 6.4.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL CAPELA DO ALTO/SP, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;
- 6.5.** Executar os serviços de acordo com a proposta pedagógica apresentada no ato do credenciamento e de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo "Programa Escola em Tempo Integral";
- 6.6.** Apresentar ao final de cada semestre, o projeto de culminância da oficina ministrada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

- 6.7.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;
- 6.8.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREFEITURA MUNICIPAL CAPELA DO ALTO/SP cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 6.9.** Se portar de acordo com as regras inerentes ao ambiente escolar, inclusive no que tange aos horários fixados para cada atividade na repartição;
- 6.10.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços.
- 6.11.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços prestados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

## 7. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 7.1.** O presente visa o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO DA EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES, localizada na Estrada Municipal Dorentino Alves Rodrigues, 350 - Distrito do Porto - Capela do Alto/SP.
- 7.2.** O profissional contratado irá prestar o serviço de acordo com o calendário escolar.
- 7.3.** A prestação de serviços deverá iniciar imediatamente após assinatura do Contrato a ser expedido pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.
- 7.4.** A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão garantir que o planejamento e a execução dos serviços sejam implementados de acordo com o contratado.

## 8. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1.** Poderão participar deste Credenciamento os(as) PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES, na condição de pessoa jurídica, que atenderem a todas as exigências deste Termo e seus Anexos.
- 8.2.** Candidatos maiores de 18 anos com certificado ou diploma de ensino médio ou ensino superior;
- 8.3.** Somente poderão inscrever-se profissionais que comprovem ter área de atuação compatível com o objeto deste Edital na oficina inscrita. Essa comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de diplomas, certificados, registros de trabalhos realizados, declarações de instituições reconhecidas na área, entre outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

**8.4.** Todas as atividades relacionadas no **currículo** deverão obrigatoriamente ser comprovadas.

**8.5.** Todos os itens do currículo não comprovados serão desconsiderados.

**8.6.** Não poderão participar do Credenciamento:

**8.6.1.** Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) do Município de Capela do Alto/SP;

**8.6.2.** Pessoa que tenha sido declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**8.6.3.** Com o direito suspenso de participar de licitação e impedido(a) de contratar com o Município de Capela do Alto/SP.

## 9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA

**9.1.** Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos solicitados no edital e os seguintes documentos relativos à Habilitação para pagamento:

1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
2. Certidão negativa do FGTS;
3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
4. Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
5. Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
6. Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
7. Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
8. Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
9. Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
10. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF;
11. Declaração de optante pelo Simples (se optante);
12. Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

## 11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 11.1. CNPJ ativo e regular (em nome do proponente ou MEI vinculado)
- 11.2. Declaração de que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Capela do Alto/SP.
- 11.3. Declaração de que não é Servidor (a).
- 11.4. Declaração de que não emprega menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

- 11.5. Declaração de conhecimento do edital.
- 11.6. Requerimento de Credenciamento.
- 11.7. Ficha de inscrição, contendo a modalidade para a qual pretende se credenciar.
- 11.8. **Projeto pedagógico** para a modalidade escolhida;
- 11.9. **Experiência profissional:** Curriculum
- 11.10. **Comprovação de conhecimento:** Comprovante de participação em cursos de aperfeiçoamento, formação técnica ou declaração de experiência na modalidade escolhida;
- 11.11. **Formação Acadêmica:** Diplomas ou certificados que comprove a escolaridade exigida;

## 12. DAS INSCRIÇÕES

- 12.1. As inscrições serão realizadas de acordo com as regras do EDITAL.
- 12.2. Toda documentação colocada dentro do envelope é de responsabilidade da pessoa inscrita.

## 13. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DO PROJETO

- 13.1. A Comissão de Seleção, fará a análise da Documentação de Habilitação exigida neste Termo, verificando se os inscritos estão aptos ou não a participar do processo.
- 13.2. Na avaliação do Projeto Pedagógico, os membros componentes da Comissão de Seleção utilizarão os seguintes critérios:
  - 13.2.1. Clareza textual da proposta e qualidade do projeto;
  - 13.2.2. A adequação da proposta as especificações previstas no documento;
  - 13.2.3. A comprovação de conhecimento e experiência na modalidade escolhida por meio de análise curricular e documentos apresentados;
  - 13.2.4. A viabilidade da implementação do projeto;
  - 13.2.5. Pertinência da metodologia e estratégia de trabalho apresentadas em relação ao público-alvo;
  - 13.2.6. Avaliação do caráter pedagógico e sociocultural da proposta.
- 13.3. |A Comissão de Seleção selecionará e classificará as propostas inscritas, dentro de cada oficina, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

COMPONENTE	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Projeto	Objetivos, clareza textual,	4 pontos (até 1 ponto para cada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

Pedagógico	metodologia e mérito da proposta.	item)
Experiência	Curriculum e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	Experiência de 6 meses a 1 ano - 1 ponto Experiência de 2 anos a 3 anos - 2 pontos Experiência acima de 3 anos - 3 pontos
Formação	Participação em cursos de aperfeiçoamento na modalidade escolhida nos últimos 5 anos.	Até 3 pontos (0,5 pontos para cada curso apresentado).

13.4. A pontuação total será calculada somando os pontos obtidos em cada critério. O oficineiro/professor com a pontuação mais alta será considerado o vencedor.

## 14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

- a) Maior nota obtida no portfólio de **Projeto pedagógico**.
- b) Maior pontuação recebida em comprovação da experiência;
- c) Ser residente no município.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Das decisões da Comissão de Seleção, relativas à documentação encaminhada pelo proponente, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

15.2. Os recursos serão dirigidos Comissão e protocolados no Departamento de Licitações, Praça São Francisco, 26 – Centro – Capela do Alto/SP.

## 16. DOS RESULTADOS

16.1. A Prefeitura de Capela do Alto, por meio da Secretaria Municipal de Educação, divulgará, homologará e publicará na Imprensa Oficial do Município de Capela do Alto o resultado da seleção dos PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO NO “PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL” PARA ATENDIMENTO NA EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES.

16.2. A concordância do proponente obriga-o a cumprir o cronograma, bem como a aceitação quanto ao local e formato de execução do projeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

### 17. CONTRATAÇÃO

- 17.1. A contratação atenderá a Lista de Credenciamento, pelo critério de análise do currículo do candidato observando as devidas comprovações/certificados, com vistas a conhecer a formação acadêmica e/ou a experiência profissional do candidato;
- 17.2. Após o preenchimento das vagas inicialmente disponibilizadas, os demais candidatos classificáveis comporão um Banco de Cadastro Reserva e poderão ser chamados, à posteriori, havendo casos de vacância.
- 17.3. A contratação será formalizada por meio de **instrumento contratual específico**.
- 17.4. Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado, a Secretaria de Educação convocará o subsequente selecionado do Cadastro Reserva, conforme classificação.

### 18. DA REMUNERAÇÃO

- 18.1. Os valores devidos aos oficineiros serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro e mediante relatório de assiduidade e a avaliação de cada atividade.
- 18.2. O Departamento de Cultura através do seu Gestor será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos projetos, através de responsável nos termos do artigo 117º Lei nº 14.133/2021.
- 18.3. A Secretaria de Educação, através do seu Gestor não se responsabilizara em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista, previdenciária ou outra, realizados pelos contratados para fins do cumprimento dos contratos com a Prefeitura Municipal do Município de Capela do Alto.

### 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de NOTA FISCAL, que deverá ser acompanhado da frequência e do relatório de prestação de serviços emitido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como de comprovantes de regularidade previstos na Lei 14.133/2021.
- 19.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.
- 19.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (certidões negativas federal, estadual, municipal, trabalhista e FGTS);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

19.4. Nenhum pagamento isentará a credenciada das responsabilidades assumidas no contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados e quitados.

19.5. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido

19.6. Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

19.7. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.8. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

19.9. O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº 123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

19.10. Os profissionais credenciados serão o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA E DO DESLIGAMENTO

20.1. Para manter-se ativo no "Programa Escola em Tempo Integral", a frequência esperada do profissional credenciado é de 100%, salvo motivos de doença ou de outra ordem, que devem ser devidamente informados e comprovados.

20.2. As listas de frequência deverão ser assinadas diariamente, nominalmente pelo profissional credenciado, com controle do gestor da Unidade Escolar.

20.3. Será considerada evasão a ausência não informada e nem justificada do profissional credenciado por um prazo de 03 (três) dias.

20.4. Será desvinculado o profissional que durante a vigência do Programa não corresponder aos requisitos básicos do "Programa Escola em Tempo Integral", bem como não apresentar perfil adequado ao projeto desenvolvido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## 21. SANÇÕES E PENALIDADES

O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, poderá resultar em penalidades, conforme as disposições legais vigentes e o contrato a ser firmado, incluindo multas e, em casos extremos, rescisão contratual.

## 22. FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor da Secretaria de Educação de contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º Lei nº 14.133/2021.
- 22.2. Caso sejam detectadas irregularidades, a contratada será notificada para a devida correção.

## 23. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES está prevista no plano anual de compras: <https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/anexo/4UK2H6O5iCqjDf7kiUrYVC0IQJrAJhBr1ulfCYY5.pdf>.

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.
- 24.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 25. DISPOSIÇÃO FINAL

- 25.1. Dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Educação.
- 25.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.
- 25.3. O não cumprimento das obrigações poderá acarretar sanções conforme a legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

### **DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de chamamento, na Licitação Chamamento Público nº \_\_\_\_/20\_\_ - Processo nº \_\_\_\_/20\_\_, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO III – (MODELO DE PEDIDO)

### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Prefeitura Municipal de Capela do Alto  
Secretaria de Promoção Social  
Processo nº \_\_\_\_/2026  
Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026

A \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, se inscrever para concorrer do Chamamento Público.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome de proponente), inscrito no CPF \_\_\_\_\_, declaro que: "Tenho conhecimento e concordo com todos os termos e condições estabelecidas neste Edital".

Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar a presente oficina não geram direito subjetivo a minha efetiva contratação pelo Departamento.

Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do termo de referência, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
OBJETO:

<b>DADOS DO CREDENCIADO</b>	
Razão social:	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Email (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o Contrato para assinatura digital)	
Dados Bancários:	
Banco	
Agência	
Conta	

<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO</b>	
Nome	
Cargo	
CPF	
Telefone	
E-mail: (Favor preencher com endereço válido)	

<b>Escolaridade:</b>		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio integrado à técnico		
<input type="checkbox"/> Cursos de aperfeiçoamento		
<input type="checkbox"/> Superior Completo		
Curso:	Instituição:	Ano de
Conclusão:		
<input type="checkbox"/> Superior em andamento		
Curso:	Instituição:	

### OFICINA:

ITEM	Assinalar oficina	OFICINA	Qtd/Hora	Valor hora/aula
1	<input type="checkbox"/>	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA DE CULTURA E ARTE	696 hrs	45,00
2	<input type="checkbox"/>	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA DE COMPUTAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	696 hrs	45,00
3	<input type="checkbox"/>	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA DE ESPORTE	696 hrs	45,00
4	<input type="checkbox"/>	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA DE SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	696 hrs	45,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

5	( )	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA PARA APPLICAR ATIVIDADES LÚDICAS QUE INTEGREM CONTEÚDOS PEDAGÓGICOS COM JOGOS, BRINCADEIRAS E DINÂMICAS, PROMOVENDO O APRENDIZADO DE FORMA PRAZEROSA E SIGNIFICATIVA. ESTIMULAR A AUTONOMIA, COOPERAÇÃO E HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS.	696 hrs	45,00
6	( )	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAR SERVIÇO NO "PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL" PARA ATENDIMENTO NA OFICINA COMO MONITOR DE APOIO	696 hrs	45,00

## **IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026 – Processo nº \_\_\_\_/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:**

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Agente de Contratação, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Processo nº \_\_\_\_/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR

(papel timbrado da empresa)

#### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, Declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, que não é servidor do Município de Capela do Alto/SP e nem possui familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado no Município de Capela do Alto/SP em áreas com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente Credenciamento ou detentor de cargo comissionado que atue na área demandante da licitação ou detentor de cargo comissionado que atue na área que realiza a licitação ou autoridade do Município hierarquicamente superior às áreas supramencionadas. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, ..... de ..... de .....

---

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026

## CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 - Capela do Alto - São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, HENRIQUE DANIEL LEME, RG nº xx.xxx.xxx e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

#### 1.1 - Chamamento Público para contratação de Oficineiros para o “Programa Escola em tempo integral”, na EMEF Francisco Munhoz Sanches.

1.2- Consideram-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ----/2026 e seus Anexos;

1.2.3- Ata da sessão do CHAMAMENTO PÚBLICO- Nº ----/2026.

1.3- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei Federal nº14.133/213 e alterações.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR HR AULA	VALOR TOTAL

#### 1.4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.4.1 - LOCAL: EMEF FRANCISCO MUNHOZ SANCHES, localizada na Estrada Municipal Dorentino Alves Rodrigues, 350 - Distrito do Porto - Capela do Alto/SP.

1.4.2 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

1.4.3 - Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

### CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1- A execução dos serviços constantes deste Contrato terá início após a assinatura do contrato.

2.1.1- A CONTRATADA assume a responsabilidade exclusiva de utilização de pessoal necessário à execução deste Contrato, inclusive, aos encargos trabalhistas e previdenciários, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

2.1.2- No caso de execução de serviços extraordinários que, no decorrer da execução deste Contrato, vierem a ser necessários e que não estiverem previstos no Termo de Referência, o pedido deverá ser submetido à apreciação da CONTRATANTE para a eventual autorização.

2.1.3- Dar-se-á por completa a presente licitação quando a CONTRATADA completar totalmente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

2.2 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I**, determinando sua substituição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

**2.2.2** - Determinar sua complementação se houver divergência do objeto acordado.

**2.3** - Adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo Pregoeiro.

**2.4** - Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá observar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidente sobre o objeto contratado.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1 - A vigência contratual será da data de assinatura do contrato até o final do calendário escolar 2026.

3.2. - Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

## CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

**4.1**- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço estipulado no edital constante da sua oferta na sessão pública, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

**4.2**- O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**4.2.1** - O objeto deste contrato deverá ser entregue pelo preço efetivamente pactuado.

**4.3** - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
02.09.03	12.361.0018.2068.0000	3.3.90.39.00

**4.4** - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pela contratação.

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF;
- Cópia da folha de pagamento dos empregados;
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico);
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

**4.4.1** - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**;

**4.4.2** - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

**4.4.3** Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que o Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 30 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

## CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1**- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.2**- Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;

19.3- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

19.4- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**5.3**- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

**5.4**- Comunicar o **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

**5.5**- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**5.6**- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

**5.7**- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto no artigo 137, parágrafo 2º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações posteriores);

**5.8.** A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a cumprir os itens contratados conforme especificações deste Termo de Referência.

**5.9.** Executar o serviço em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Educação, por meio do órgão competente, com parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores em normas de regência, inclusive obedecendo o cronograma de aulas elaborado pela Unidade Gestora.

**5.10** Participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, conforme o calendário da Secretaria Municipal de Educação, controlando a frequência e o desempenho dos alunos, além de desempenhar suas atividades descritas nos projetos de cada modalidade;

**5.11.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL CAPELA DO ALTO/SP, de acordo com o especificado no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas em contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

**5.12.** Executar os serviços de acordo com a proposta pedagógica apresentada no ato do credenciamento e de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo "Programa Escola em Tempo Integral";

**5.13.** Apresentar ao final de cada semestre, o projeto de culminância da oficina ministrada;

**5.14.** Corrigir imediatamente qualquer falha verificada na execução dos serviços;

**5.15.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREFEITURA MUNICIPAL CAPELA DO ALTO/SP cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

**5.16.** Se portar de acordo com as regras inerentes ao ambiente escolar, inclusive no que tange aos horários fixados para cada atividade na repartição.

**5.17.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços.

**5.18.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços prestados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.19.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**6.1-** Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste Contrato, do Edital de Chamamento nº \_\_\_\_/2026 e respectivos anexos, em especial, as definidas na legislação vigente, a CONTRATANTE ficará obrigada a:

**6.2-** Fornecer todas as informações e documentos necessários da perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços;

**6.3-** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

**6.4-** Fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato;

**6.5-** Indicar o local das aulas, comunicar os eventos programados e comunicar eventuais alterações no cronograma outras situações que possam alterar a prestação de serviços.

**6.6-** Os materiais de consumo necessários à execução das oficinas (papel, tinta, pincéis, tecidos, materiais esportivos, insumos de tecnologia ou quaisquer outros utilizados na atividade) serão fornecidos pela CONTRATANTE, observadas as disponibilidades orçamentárias e administrativas.

## CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

**7.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na lei.

**7.2** - O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, e ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante credenciada, sujeitará a mesma às seguintes sanções:

**7.2.2** - Advertência por escrito

**7.2.3** - Multa por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor conforme artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e posteriores alterações);

**7.2.4** - Multa Compensatória de até 10% (dez por cento), nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (posteriores alterações);

**7.2.5** - Poderão ainda ser aplicada a licitante vencedora às demais sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações).

**7.2.6** - Excedido o limite de 10% (dez por cento), a Prefeitura de Capela do Alto poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a licitante vencedora de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia das providências legais cabíveis.

**7.3** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

**7.4** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.5** - Na aplicação das penalidades deverá ser garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018**

**8.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

**8.2.** Para os fins do Contrato considera-se

- a) Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;
- b) Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- c) Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**8.3.** Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

- a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");
- b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;
- c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.
- d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.
- e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;
- f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";
- h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;

k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")

m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

**8.3.1.** A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;

**8.3.2.** A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

**8.3.3.** A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

**8.3.3.1.** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

**8.3.3.2.** Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

**8.3.4.** A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

**8.3.4.2.** A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

**8.3.4.3.** A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

**8.3.4.4.** Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

- a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;
- b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

**8.3.5.** Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despesar.

**8.3.6.** Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

**8.3.7.** Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**8.3.8.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

### CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

**8.1** – A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sr.

---

### CLÁUSULA DECIMA – DO FORO

**9.1**- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tatuí.

**9.2**- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Capela do Alto/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**GESTOR DO CONTRATO**

---

**CREDENCIADA**

#### Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº:

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extrairendo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e 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. Damos-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.

LOCAL e DATA: CAPELA DO ALTO, XX DE XXXXXXXXX DE XXXX.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

#### Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
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 CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VIII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Capela do Alto

**CONTRATADO:** .....

**CONTRATO Nº:** .....

**OBJETO:**

Capela do Alto, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

#### 1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ: 46.634.077/0001-14

Endereço: Praça São Francisco, nº 26, Centro, CEP:18195-000, Capela do Alto/SP.

#### 2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

#### 3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

#### 4. Fundamento Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

## 5. Compartilhamento de Dados

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

## 6. Medidas de Segurança

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

## 7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

## 8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: [lgpd@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:lgpd@capeladoalto.sp.gov.br)

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **Pela licitante:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

O abaixo assinado, Declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento Processo nº \_\_\_\_/2026 que não foi declarado(a) inidôneo(a) nem suspenso(a) do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública conforme artigo 156 da lei 14.133 inciso IV, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

---

NOME E ASSINATURA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

### ANEXO X

#### DECLARAÇÕES

1. Declaro estar ciente de que meu credenciamento NÃO gera direito a contratação.
2. Declaro estar ciente do contido no referido Edital de Credenciamento e aceitar incondicionalmente as regras do presente, responsabilizando-me por todas as informações contidas na Proposta apresentada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

---

NOME E ASSINATURA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO XI

## MODELO DE ESTRUTURA DA PROPOSTA

## MACROCAMP:

Cultura e Artes       Esporte e Lazer  
 Computação e Inovação Tecnológica       Meio Ambiente e Sustentabilidade  
 Outras       Monitor de apoio escolar

## TEMA:

## **PÚBLICO-ALVO:**

## **JUSTIFICATIVA:**

## OBJETIVO:

## CONTEÚDO:

## DESENVOLVIMENTO:

## METAS:

## AVALIAÇÃO:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

**NOME E ASSINATURA**