



# REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## EDITAL

### CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

Processo Administrativo nº 020/2020 (P.I. nº 01/2020)

**OBJETO: CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - SP.**

O Município de Pinhalzinho/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, comunica que no período de **03 a 14 de Fevereiro de 2020**, estarão abertas as inscrições para credenciamento e seleção de profissionais (oficineiros) interessados em apresentar propostas para o desenvolvimento de oficinas técnicas e socioeducativas para o ano de 2020.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. O presente edital visa o credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município de Pinhalzinho, dentro das respectivas programações culturais, socioeducativas, capacitações profissionais e sociolaborais nas seguintes modalidades:

##### **a) Artes Plásticas/Artesanato**

##### **b) Noções Administrativas**

1.2. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar, através de documentos comprobatórios, a experiência nas respectivas modalidades.

1.3. Entende-se como documentos comprobatórios todo e qualquer documento que demonstre a experiência exigida. São os seguintes documentos aceitos:

- a) diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s);
- b) folders de apresentação e/ou de cursos ministrados;
- c) atestados de execução dos serviços emitidos por instituições públicas e privadas;
- c) certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- d) certificados de participação de eventos públicos ou privados;
- e) certificados de cursos livres;
- f) certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais.



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

1.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social se utiliza dessas oficinas socioeducativas como forma de melhoria da convivência e fortalecimentos dos vínculos familiares, formação profissional em seus programas junto ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

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

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente edital de chamamento as pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos de idade e que apresentem documentação exigida neste edital.

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

2.3. Não poderão participar:

- a) Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho;
- b) Pessoas que tenham vínculo de parentesco até segundo grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou secretários de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador; ou
- c) Membros da comissão de seleção.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O período de inscrição ocorrerá do dia **03 ATÉ O DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2020** totalizando 10 (dez) dias úteis. Sempre **das 09:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.**

3.2. **As inscrições se encerrarão às 16:00 horas do dia 14 de Fevereiro de 2020.**

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente através da entrega de **2 envelopes fechados e lacrados** contendo toda a documentação para a habilitação (Envelope 1) e documentação comprobatória (Envelope 2) no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho – sita na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro – Pinhalzinho SP, e deverá conter a seguinte inscrição e formato:



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO-SP</b>
<b>ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020</b>
<b>CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS</b>
<b>MODALIDADE:</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>
<b>NOME:</b> .....
<b>R.G. Nº</b> ..... <b>CPF Nº</b> .....
<b>ENDEREÇO:</b> .....
<b>TELEFONE(S):</b> ..... <b>E-MAIL:</b> .....

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO-SP</b>
<b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
<b>CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020</b>
<b>CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS</b>
<b>MODALIDADE:</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>
<b>NOME:</b> .....
<b>R.G. Nº</b> ..... <b>CPF Nº</b> .....
<b>ENDEREÇO:</b> .....
<b>TELEFONE(S):</b> ..... <b>E-MAIL:</b> .....

3.4. No ato da inscrição, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

**No envelope nº 1:**

a) Ficha de inscrição (Anexo I) com as devidas cópias dos documentos pessoais – RG e CPF; e comprovante de endereço entre outros denominados no item 8.1;

**No Envelope 2:**

a) Proposta(s) de oficina (s) (Anexo II);



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

b) Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências dos últimos 3 anos, descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 11 ou 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs e/ou facebook relativos as experiências. Esses últimos não substitutos;

c) Cópias dos diplomas e certificados (últimos 3 anos); e

d) Cópias de folders (ou original) ou fotos relativos as experiências (últimos 3 anos) – máximo de 10 documentos.

3.5. Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprobatórios) ao envelope entregue posterior a data e horário final de entrega do mesmo.

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

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

3.8. Cada candidato receberá um número de protocolo específico individual e assim será identificado para todos os efeitos de classificação e/ou desclassificação e veiculação dos resultados. Esse número de protocolo será dado pela ordem de entrega do envelope de inscrição e será de conhecimento do proponente no ato da entrega.

### 4 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1. Para fins de avaliação e pontuação, o proponente deverá anexar os títulos e documentos para fins de comprovação de profissionalidade. São os seguintes documentos que poderão ser apresentados:

a) Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico (apenas para profissionais sem formação em nível superior);

b) Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à (s) modalidade(s) pretendidas;

c) Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendida(s);

d) Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);

e) Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficinairos, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência; e/ou Folders e/ou materiais promocionais de eventos realizados (até 3 anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência.



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

4.2. Não serão aceitos e/ou pontuados diplomas e/ou certificados de conclusão adversos as áreas de referência e/ou correlatos as modalidades inscritas;

4.3. Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

### 5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma Comissão específica e exclusiva para esse fim, a ser nomeada e designada por meio deste próprio edital a ser publicado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

5.2. A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes das secretarias envolvidas neste edital.

5.3. Também poderá fazer parte desta comissão funcionários comissionados e/ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos da mesma.

5.4. A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

5.5. Fica facultada à Comissão convocar o proponente para demais esclarecimentos, entrevista pessoal e/ou demonstração prática de suas habilidades técnicas.

5.6. A comissão terá 5 (cinco) dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes.

5.7. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 3 dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

### 6 - DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1. A Comissão de seleção avaliará e classificará as propostas de oficinas por modalidade.

6.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/modalidades:

a) Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;

b) A Comprovação de conhecimento e experiência na(s) modalidade(s) escolhida(s) através da análise curricular e documentação comprobatória;

c) Interesse público de caráter sociocultural, educativo e formativo;

6.3. Ao avaliar as propostas, a Comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

### 6.4 . TABELA DE PONTUAÇÃO

6.4.1 - PROPOSTA POR MODALIDADE	Pontuação = 30 pontos
- <b>Clareza</b> – preenchimento adequado de todos os itens do Anexo II;	10 pontos
- <b>Qualidade da proposta</b> - coerência entre objetivos e metodologia proposta;	10 pontos
- <b>Viabilidade técnica</b> – Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso.	10 pontos
6.4.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA	Pontuação = 40 Pontos
- <b>Acima de 5 anos</b> de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	10 pontos
- <b>Experiência entre 1 a 5 anos</b> de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	05 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de <b>média duração, (de 60 até 120 horas)</b> , como aluno nos últimos 5 anos;	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, <b>de curta duração (até 60 horas)</b>	05 pontos
Prêmios recebidos nas modalidades de referência	05 pontos
Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa	05 pontos
6.4.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação = 30 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade.	20 pontos



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

- Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.	10 pontos
--	-----------

6.5. As notas dos subitens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3 serão somadas para se obter a nota final do proponente.

6.6. A somatória das notas apresentadas no **item 6.4 não poderá ser inferior a 40 pontos**. Caso isso ocorra o proponente será **desclassificado** do processo de seleção. Notas acima de 40 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente. (da maior nota para a menor nota).

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

### 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1) Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

- I. O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital.
- II. Maior pontuação recebida no componente “Experiência Técnica e Artística”- item 6.4.2
- III. Maior pontuação recebida no componente “Proposta” – item 6.4.1
- IV. Maior pontuação recebida no componente “Formação profissional” – item 6.4.3
- V. Sorteio

### 8 DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

1) São os seguintes documentos para habilitação do proponente que deverão estar contidos no envelope 1:

- a) Cópia da cédula de identidade-RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de domicílio de concessionária de serviços públicos, carnê do IPTU ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco;
- d) Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação de Trabalhador (obtido no INSS));
- e) Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda do município de Pinhalzinho SP;



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

### 8.2 - No caso de Pessoa Jurídica com CNPJ, apresentar também os itens abaixo:

- a) Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Certidão de regularidade perante o FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));
- d) Prova de regularidade emitida quanto a ausência de sanções aplicadas ao proponente, que proibam de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo ([www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br));

## 9 - DOS RECURSOS

9-1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados no site oficial [www.pinhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhalzinho.sp.gov.br), estará aberto o prazo para interposição de recursos quanto a habilitação, documentação comprobatória e nota final de seleção e classificação. O documento de interposição deverá ser entregue na seção de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro).

9.2. Os recursos entregues fora desse prazo não serão apreciados.

9.3. Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 9.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos por publicação oficial no site [www.pinhalzinho.sp.gov.br](http://www.pinhalzinho.sp.gov.br) em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo definido.

## 10 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações serão realizadas nos termos do Artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas de referência;

10.2. Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de cada Secretaria envolvida neste edital;

10.3. Os processos de contratação serão realizados em protocolados apartados do protocolado original e referencial deste edital, de forma a otimizar a gestão dos contratos e pagamentos;

10.4. Os contratos serão formalizados nos termos do **Anexo III – Minuta do Contrato**.

10.5. Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área de modalidade, caso ocorra a falta de interessados inscritos para participar das respectivas oficinas contratadas, ou poderão ser realocados para outras datas e locais a serem definidos pelas respectivas secretarias de referência deste edital;





## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

10.6. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária;

10.7 Declaração de agencia bancária do proponente contendo os dados do Banco, número da agência e conta corrente. Não podendo, em hipótese alguma ser conta poupança ou de terceiros.

### 11 DOS LOCAIS, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

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

11.2. Antes da assinatura do contrato cada Secretaria envolvida deverá apresentar o cronograma de aulas, horários e locais de trabalho ao proponente.

### 12. DO VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para fins de remuneração, o valor da hora atividade será de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** para cada uma das modalidades, sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

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

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

12.4. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias úteis após o aceite do respectivo Secretário(a) Municipal correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

12.5. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) terão até 2 (dois) úteis para aceitar ou rejeitar as notificações fiscais dos contratados.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A não execução (parcial ou total) do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto no Artigo 87 da LF 8.666/93, das seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Pela execução parcial: multa de 10% (dez) do valor da parcela não executada do contrato



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

c) Pela não execução total: multa de 10% do valor total do contratado

d) Para cada falta injustificada: 10% do valor sobre a hora-atividade, além do respectivo desconto da mesma.

13.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

13.3. Nas faltas justificadas, que não sejam por motivos de caso fortuito ou força maior, tais como: doença, morte na família entre outras de semelhança, serão limitadas a 2 (duas) durante todo o período da contratação. Sob pena de rescisão contratual por execução parcial ou não execução e incidência de multas supracitadas nos artigos de referência

13.4. A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento dos respectivos eventos/atividades e secretarias de referência.

13.5. O prestador de serviço que incidir em 3 (três) advertências durante o período de vigência do contrato será suspenso por licitar e de contratar com o município de Pinhalzinho SP pelo prazo de 2 (dois) anos.

13.6. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

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

## 14. DAS OBRIGAÇÕES

### 14.1. Compete às Secretarias de referência deste edital:

- 14.1.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- 14.1.2. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- 14.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;
- 14.1.4. Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- 14.1.5. Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- 14.1.6. Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e
- 14.1.7. Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

### 14.2. **Compete ao contratado:**

- a) Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital; e
- f) Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

15.2. É facultado as secretarias de referência deste edital ampliar ou reduzir o período de duração dos eventos/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

15.3. Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos. Ficando o contratado responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supradeterminado. Quando de menores de 18 anos os pais devem assinar para o fim definido.

15.4. O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

15.5. A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade.

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

## 16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de análise dos documentos comprobatórios, seleção e classificação dos proponentes:



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

- 1) Luíza de Lima Melo
- 2) Cristiane Renata Jacinto Simões da Silva
- 3) Magali Minelli Pinha Cezar

Suplentes:

Giovanne Santos Barrios e  
Daiane Caroline Fiquer.

### 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução desta chamada correrão por conta das dotações consignadas no orçamento do município, codificada(s) sob nº(s) 03.01.08.244.2511.4.126.339036-Assistência Social.

### 18. DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:

<b>ANEXO I</b>	<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>PROPOSTA DE OFICINA</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>MINUTA DO CONTRATO</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO "SAÚDE PELO ESPORTE"</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO</b>

Pinhalzinho, 30 de Janeiro de 2020.

**Luíza de Lima Melo**  
**Secretária Municipal da Assistência Social**

**Benedito Lauro de Lima**  
**Prefeito Municipal**



# REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

**OBJETO: CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - SP.**

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<b>NACIONALIDADE:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>IDADE:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>E-MAIL:</b>	
<b>FONE (RES):</b>	<b>FONE (CEL):</b>

<b>MODALIDADE(S) (CONFORME EDITAL ART. 1.1 – ATÉ 5):</b>

Estou ciente de que meu credenciamento e possível seleção/classificação para integrar o quadro de oficinairos não geram o direito subjetivo à minha efetiva contratação pelas secretarias de referência, por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário e envelope nº1 e no currículo apresentado no envelope nº2 (Documentação comprobatória) por mim apresentados.

Pinhalzinho \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do proponente

\_\_\_\_\_



# REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 020/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO II - PROPOSTA DE OFICINA

PROPOSTA DE OFICINA
NOME DO PROPONENTE:
MODALIDADE:
OBJETIVOS:
PÚBLICO À QUE SE DESTINA:
JUSTIFICATIVA: (descrever o porquê desta modalidade para tal público)
METODOLOGIA:
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:
MATERIAIS DE APOIO:

--

**Observações:** Para cada modalidade inscrita pelo proponente, deverá haver uma ficha de proposta de oficina até o limite de 2 (duas) modalidades. Esse formulário poderá se estender em até 2 páginas.

Pinhalzinho \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Gestor(a) .....

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHOSP**, situada na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Cento, neste município de Pinhalzinho SP, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. BENEDITO LAURO DE LIMA, RG nº ..... e CPF nº ....., daqui para frente denominada simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr.

(a) \_\_\_\_\_ domiciliado na cidade de Pinhalzinho -SP, na \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Credenciamento - Chamada Pública nº 01/2020, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação, com fundamentos na Lei Federal 8.666/1993, do contratado(a) acima qualificado(a) para prestar serviços ao Município de Pinhalzinho/SP, mediante a apresentação do evento/oficina \_\_\_\_\_ (preencher conforme a modalidade descrita no edital) direcionada junto à Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento, seleção e classificação que precede este ajuste e do respectivo edital e anexos, de que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1.A vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_ (dias ou meses), contados da data de assinatura deste.

2.2.As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas previamente estabelecidos, sendo:

2.2.1. \_\_\_\_\_

2.2.2. \_\_\_\_\_

2.2.3. \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

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



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

a) Edital de Credenciamento – Chamamento Público nº 01/2020 e seus anexos.

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES CONTRATADOS E DOTAÇÃO**

4.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, considerando que o (a) contratado (a) receberá o valor de R\$ \_\_\_\_\_ por hora-atividade.

4.2. O valor indicado é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não só sendo devido qualquer outro valor ao (a) contratado (a), seja a que título for.

4.3. A contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos necessários para a realização das oficinas com fins de cumprimento do contrato.

4.4. O valor indicado é fixo e irrevogável e não caberá atualização.

4.5. Os recursos necessários oneram a dotação nº 03.01.08.244.2511.4.126.339036.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Compete as secretárias de referência deste edital:

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

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

6.1. - Compete ao contratado:





## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- a) Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital;
- f) Apresentar conduta ilibada na execução dos eventos, em cumprimento do disposto nas Leis Federais - Estatuto da Criança e Adolescente e Estatuto do Idoso;

6.2. O (a) Contratado (a) é responsável direto e exclusivamente pela execução objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele, venha direta ou indiretamente provocar ou causar a Contratante ou para terceiros;

6.3. Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais Subcontratados e a Contratante, perante a qual, o único responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre o (a) Contratado(a).

### **CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o aceite do respectivo secretário municipal correspondente ao local onde o curso/oficina é realizada;

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

7.3. Fica estabelecido que o município de Pinhalzinho SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas

7.4. O (a) Contratado(a) deverá abrir conta bancária própria em instituição financeira que a Contratante/Administração indicar, para os devidos recebimentos de valores decorrentes da execução do contrato.

7.5. Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.

7.6. A nota fiscal eletrônica e/ou R.P.A. deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Assistência Social**.



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

### **CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 . Se o (a) Contratado(a) inadimplir no todo, ou em parte este instrumento contratual, ficará sujeito as sanções previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2. As multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o (a) contratado(a) da reparação de possíveis danos ou prejuízos a que seus atos venham acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

8.3 . Os valores pertinentes as multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que o (a) Contratado(a) tiver direito ou cobrados judicialmente.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.4. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.5. Fica vedado o cometimento a terceiros(subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

### **CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Fica o (a) Contratado(a) ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.2. O (a) Contratado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Contratante.

10.3. A presente contratação não impede a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais e específicos aplicáveis ao caso.

10.4. Para os fins deste contrato, as referências à hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.

10.5. A presente contratação não gera vínculo trabalhista entre a Municipalidade e ao Contratado(a).

10.6. A Contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

ou outra, realizados pelo(a) contratado(a), para fins do cumprimento deste Contrato.

10.7. Aplicam-se a este Contrato, as disposições da Lei 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Pinhalzinho – SP, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiados que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma. Para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo.

Pinhalzinho, \_\_\_ de ..... de 2020.

BENEDITO LAURO DE LIMA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ RG nº. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG nº. \_\_\_\_\_



# REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

### CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

#### PROJETO PARA O DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS NO C.R.A.S. DE PINHALZINHO

##### Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

#### 1- Dos Serviços

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) são os serviços que materializam as ações da proteção social básica da Política de Assistência Social. Essas ações de proteção social básica organizam-se em torno do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), uma unidade pública estatal e descentralizada da Política de Assistência Social.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é realizado em grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Para o ano de 2020 estão sendo organizados dois Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos e Idosos, além das oficinas de PAIF – de gestantes.

#### 2- Dos objetivos Gerais do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

- a) - Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- b) - Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- c) - Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- d) - Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- e) - Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- f) - Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

### 2.1- Aquisições dos Usuários:

- a) **SEGURANÇA DE ACOLHIDA:** - Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos; - Ter acesso a ambiência acolhedora; - Ter assegurada sua privacidade.
- b) **SEGURANÇA DE CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:** - Vivenciar experiências que contribuam para o estabelecimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; - Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades sociais; - Ter acesso a serviços de qualidade, conforme demandas e necessidades.
- c) **SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA:** - Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios ético-políticos de defesa da cidadania e justiça social; - Vivenciar experiências potencializadoras da participação cidadã, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; - Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Ter reduzido o descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF); - Ter acesso a documentação civil; - Ter acesso a experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; - Ter acesso a informações e encaminhamentos a políticas de emprego e renda e a programas de associativismo e cooperativismo.
- d) **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO: CONDIÇÕES:** Famílias territorialmente referenciadas aos CRAS, em especial: famílias em processo de reconstrução de autonomia; famílias em processo de reconstrução de vínculos; famílias com crianças, adolescentes, jovens e idosos inseridos em serviços socioassistenciais, territorialmente referenciadas ao CRAS; famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; famílias inseridas em programas de transferência de renda.
- e) **FORMAS DE ACESSO:** - Por procura espontânea; - Por busca ativa; - Por encaminhamento da rede socioassistencial; - Por encaminhamento das demais políticas públicas.

### 2.2. – Oficinas

Para atender a essa demanda de PAIF será planejada junto à equipe técnica do CRAS.

### 3- Dos objetivos Gerais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

- a) - Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- b) - Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- c) - Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- d) - Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- e) - Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- f) - Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- g) - Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

### 3.1 Dos Objetivos Específicos

#### PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

- a) - Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- b) - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- c) - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- d) - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- e) - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- f) - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- g) - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

#### PARA IDOSOS:

- a) - Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- b) - Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- c) - Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- d) - Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

### 4- Ações e Propostas de Atividades a serem desenvolvidas

#### 4.1. Oficina de Momentos Culturais



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 020/2020

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

- Para o PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: para Jovens e Adolescentes, Idosos e Gestantes – **9 (nove) horas semanais** – com dias e horários a definir, sendo que três delas serão destinadas ao planejamento de atividades.
- As atividades a serem desenvolvidas serão:

### a. Artes Plásticas/ Artesanto – desenho, pintura, personalização, etc.

**Objetivo:** “O objetivo central das oficinas é desenvolver algum tipo de habilidade nos participantes, o que ajuda na criação de uma rotina. Possuem um foco maior em proporcionar aos participantes envolvidos um espaço de troca de experiências e de escuta, aspectos extremamente válidos quando se fala em processos de empoderamento e emancipação cidadã.”

### 4.2. Oficina de noções administrativas

- Para o PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: para Jovens e Adolescentes – **09 (cinco) horas semanais** - com dias e horários a definir, sendo que três delas serão destinadas ao planejamento de atividades.

**Objetivo:** “Estimular o indivíduo a descobrir seu potencial e explorar opções de carreira. Tratar fatores que determinam o autoconhecimento, humildade, saber ouvir, reconhecer as próprias deficiências, rede de relacionamentos, valorização das experiências e habilidades, marketing pessoal, imagem pessoal, linguagem corporal. A importância do comprometimento e responsabilidade. Convivência no ambiente de trabalho e social. Desenvolvimento de competências para comunicação clara e objetiva, como transmitir com precisão suas idéias, pontos de vista e necessidades relacionadas ao raciocínio lógico e sistêmico.”

### 4.3. Valor da Hora trabalhada - R\$ 25,00 (vinte cinco reais)

### 4.4. Período de Execução – de março a dezembro de 2020.

## 5- Impacto Social Esperado:

### 5.1 – PAIF – Contribuir para:

- a) - Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS;
- b) - Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do CRAS;
- c) - Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- d) - Melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do CRAS.

### 5.2 – SCFV - Contribuir para:

- a) - Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- b) - Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- c) - Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- d) - Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- e) - Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
- f) - Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;



## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 020/2020
FL. Nº _____
Visto _____

- g) - Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- h) - Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.
- i) - Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- j) - Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

### **6- Local para execução**

A execução das atividades será no CRAS e no território do município conforme planejamento das atividades sendo que os principais bairros de abrangência por riscos de vulnerabilidade social serão.

Pinhalzinho, 30 de janeiro de 2020.

Luíza de Lima Melo  
Secretária Municipal de Assistência Social

Benedito Lauro de Lima  
Prefeito Municipal





## REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO  
P.A. Nº 020/2020  
FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_

### ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### CONTRATANTE

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

#### CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*