

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em execução de Processo Seletivo Suplementar para provimento de Cadastro Reserva para Conselheiro Tutelar Suplente no município de Santa Cruz do Rio Pardo/SP, com a realização de todas as etapas e emissão de relatório final e execução de Capacitação para o Conselho Tutelar do Município de Santa Cruz do Rio Pardo/SP, com duração mínima de 30 (trinta) horas, conforme descrição de conteúdo programático mínimo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a contratação para a prestação do serviço de realização do Processo Seletivo Suplementar para escolha de novos conselheiros tutelares suplentes levando em conta que no momento possuímos somente um conselheiro suplente para contratar caso haja falta, doenças (atestado) ou exoneração de algum conselheiro tutelar titular. Salientamos ainda que conforme preconiza a Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) em seu artigo 132, em cada município e em cada região administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, mediante novo processo de escolha. E ainda conforme artigo 16 da Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, ocorrendo vacância ou afastamento de quaisquer dos membros titulares do Conselho Tutelar, o Poder Executivo Municipal ou do Distrito Federal convocará imediatamente o suplente para o preenchimento da vaga, sendo assim o Processo Seletivo é de extrema importância e urgência.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa especializada para a realização do Processo Seletivo Suplementar para escolha de novos conselheiros tutelares suplentes.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	SERV	1. Processo Seletivo e Eleitoral objetivando o provimento de 4 (quatro) vagas de para a função pública de membro do Conselho Tutelar Suplente do Município de Santa Cruz do Rio Pardo-SP, para cumprimento do restante de mandato de 4 (quatro) anos, no período da posse a 9 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) Legislação Municipal (Lei Municipal nº. 3145/2017). 2. Elaboração de Edital de Processo Seletivo de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente (Lei Municipal nº. 3145/2017). 3. Elaboração de Cronograma Geral para o processo de escolha suplementar dos membros do Conselho Tutelar, conforme Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente -CONANDA e normas sobre política de atendimento à criança e ao adolescente e alterações posteriores. 4. Elaboração de Conteúdo Programático para as provas do Cargo de Conselheiro Tutelar conforme exigência da contratante. 5. Processo de recebimento das Inscrições e Armazenamento, conferência dos documentos dos candidatos inscritos em todas as fases do processo seletivo. 6. Elaboração dos Editais Diversos, como: Regulamento do Processo Seletivo, Resolução/Portaria de nomeação da Comissão Organizadora; Homologação de Inscrições, Convocação para as



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

		Provas, Divulgação do Gabarito, Divulgação de Resultado, Convocação para Eleição; recebimento de recursos e outros. 7. Suporte Técnico Pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até o Relatório Final. 8. Organização da logística desde as inscrições até a aplicação das provas e eleição, incluindo materiais para execução do serviço e pessoas para a realização da Eleição e aplicação das provas; sendo que para aplicação da prova tenha no mínimo um fiscal fixo por sala com 10 candidatos e um fiscal volante para cada duas salas ou conforme dispuser legislação local a respeito das medidas de higiene e saúde. 9. Treinamento de equipe de inscrição e equipe de coordenação e fiscalização. 10. Elaboração e Impressão das provas com 50 (cinquenta) questões objetivas contendo 04 (quatro) alternativas. 10.1 serão considerados aptos os (as) candidatos (as) que tiverem aproveitamento satisfatório, acima de 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada matéria, na 1ª (primeira) etapa. 10.2. A prova constará de questões de múltipla escolha, com quatro (4) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão. 10.3 O candidato deverá assinalar as opções escolhidas, na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Prova. 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras
--	--	---



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

	relativas ao Processo Eleitoral, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova. 10.5. O conteúdo programático das provas será definido pela contratante. 11. Aplicação das provas com fiscais contratados pela empresa; sendo 01 (um) fiscal fixo por sala com 10 (dez) candidatos e 01 (um) fiscal volante para cada 02 (duas) salas ou conforme dispuser legislação local à respeito das medidas de higiene e saúde. 12. Divulgação do gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas no site da contratada e contratante; 13. Divulgação eletrônica do resultado no site da contratada e contratante; 14. Análise e resposta fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões da prova; 15. Elaboração, Aplicação da prova prática com fiscais contratados pela empresa e Correção da prova prática de informática, atendendo ao conhecimento exigido para o cargo; 16. Divulgação dos candidatos aprovados na prova prática de informática; 17. Divulgação da data da eleição para o provimento de cadastro Reserva para Cargo de Conselheiro Tutelar. 18. Realização da eleição, inclusive a elaboração e impressão das cédulas de votação para o provimento do Cargo de Conselheiro Tutelar, com fiscais contratados pela empresa; sendo no mínimo 05 (cinco) salas com 02 (dois) fiscais fixos em cada sala e 03 (quatro) fiscais volantes. 19. Divulgação do resultado da eleição para o provimento do Cargo de Conselheiro Tutelar em até 10 (dez dias) úteis após a realização da eleição no site da contratada e contratante; 20. Assessoria Jurídica pela empresa contratada durante toda fase de realização do Processo Seletivo;
--	--



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

	21. Elaboração de Relatório Final, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização da prova e eleição. 22. <u>Capacitação:</u> 22.1 Conteúdo Programático Mínimo da Capacitação: 1) Noções de Direito Constitucional: • Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 7º da CF). 2) Os marcos regulatórios da Proteção Integral à Infância e Juventude e o Estatuto da Criança e do Adolescente • Os marcos regulatórios da Proteção Social à Infância e Juventude: Convenção Internacional de 1989 e Constituição Federal de 1988; • CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente) e suas principais resoluções; • Princípios que fundamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Direitos Fundamentais, criança como sujeito de direitos; • Direitos Fundamentais estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): direito à vida e à saúde, direito à liberdade, ao respeito e à dignidade, direito à convivência familiar e comunitária, direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer, direito à profissionalização e à proteção no trabalho. 3) O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente • Política de atendimento à criança e ao adolescente estabelecida no ECA (Lei 8.069/90): participação popular, descentralização, trabalho em rede de serviços; • Composição, responsabilidades e desafios dos atores do Sistema de Garantias dos Direitos; • Características, competências e atribuições dos atores nos respectivos eixos: promoção, proteção e defesa;
--	---



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

	• Atuação interdisciplinar, intersetorial e em redes para a proteção dos direitos fundamentais da criança e do adolescente; • Principais interlocutores: órgãos da administração pública municipal, de segurança pública, autoridades judiciárias e Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA); • Sistema de Informação para a Infância e a Adolescência-SIPIA; • Políticas Públicas e a Proteção Integral para a Infância e a Juventude. 4) Desafios para a Intervenção interdisciplinar e intersetorial dos Conselheiros Tutelares na Garantia dos Direitos • Papel e competências do Conselho Tutelar; • Atuação dos conselheiros diante dos desafios contemporâneos na área da infância e juventude; • PIA (Plano Individual de Atendimento): conceituação, objetivos, acompanhamento, alterações da Lei 12.010/2009. • O Conselho Tutelar no Sistema de Garantia de Direitos; • Instalação do Conselho Tutelar: funcionamento, composição, regimento interno, autonomia, organização administrativa; • A função de conselheiro tutelar: mandato, remuneração, direitos, recondução, capacitação, perda do mandato; • Atribuições dos conselheiros tutelares: aplicação de medidas de proteção; • A Política de atendimento à criança e adolescente e políticas públicas. 5) Alterações recentes na legislação federal e legislação municipal • Lei 12.010/2009 (Lei da Adoção- trata do aperfeiçoamento sobre a Convivência Familiar); • Lei 12.015/2009 (Altera o Código Penal e ECA- sobre crime sexual de estupro); • Lei 12.594/2012 (Lei do SINASE- Medidas Socioeducativas); • Lei 12.696/2015 (altera tempo de mandato do conselheiro tutelar, remuneração, capacitação, direitos dos conselheiros).
--	---



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

	• Lei Municipal nº 3.145 de 20 de dezembro de 2017 e a alterações posteriores. 6) Rotinas de Intervenção dos Conselheiros Tutelares • Habilidades: escuta qualificada, orientação, mediação, articulação com os serviços, trabalho em equipe; • Ética e postura profissional dos conselheiros tutelares nas entrevistas e abordagens, reforçar o sigilo, a abordagem com outros atores do Sistema de Garantia de Direitos, a abordagem na comunidade; • Registro de atividades e padronização de procedimentos de comunicação institucional: acompanhamentos de casos, elaboração de relatórios, cuidados com a documentação e precisão de informações arquivos, encaminhamentos, manual de redação oficial e correspondências formais. • Estudo de casos e aplicação de medidas. 20.2. A empresa contratada deverá fornecer o Certificado e custear as Apostilas aos Conselheiros capacitados; 20.3. A Capacitação com duração mínima de 30 (trinta) horas deverá ser realizada em um local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo os encontros divididos em cargas horárias horas diárias definidas de acordo com a contratante, podendo ocorrer em qualquer dia da semana e turno matutino, vespertino ou noturno. 20.4. Deverão ser capacitados até 15 (dez) Conselheiros Tutelares suplentes. 20.5. A Capacitação deverá ser realizada antes da posse; 20.6. Para obter o certificado será exigida a participação do curso de formação com presença mínima de 75 % (setenta e cinco por cento).
--	--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As exigências de habilitação jurídica e fiscal são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinada neste termo de referência. Sendo assim, para a presente contratação, a Contratada deverá



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

apresentar a seguinte documentação acompanhada de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;
- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativa à sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.**

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- **Atestado de Capacidade Técnica** – Comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado

que comprove que a licitante executou com satisfação, serviço equivalentes ou similares em características aos constantes do objeto desta contratação;

Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão do documento.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Processo Seletivo e Eleitoral objetivando o provimento de 4 (quatro) vagas de para a função pública de membro do Conselho Tutelar Suplente do Município de Santa Cruz do Rio Pardo-SP, para cumprimento do restante de mandato de 4 (quatro) anos, no período da posse a 9 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) Legislação Municipal (Lei Municipal nº. 3145/2017).
- 5.2. Elaboração de Edital de Processo Seletivo de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente (Lei Municipal nº. 3145/2017).
- 5.3. Elaboração de Cronograma Geral para o processo de escolha complementar dos membros do Conselho Tutelar, conforme Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente -CONANDA e normas sobre política de atendimento à criança e ao adolescente e alterações posteriores.
- 5.4. Elaboração de Conteúdo Programático para as provas do Cargo de Conselheiro Tutelar conforme exigência da contratante.
- 5.5. Processo de recebimento das Inscrições e Armazenamento, conferência dos documentos dos candidatos inscritos em todas as fases do processo seletivo.
- 5.6. Elaboração dos Editais Diversos, como: Regulamento do Processo Seletivo, Resolução/Portaria de nomeação da Comissão Organizadora; Homologação de Inscrições, Convocação para as Provas, Divulgação do Gabarito, Divulgação de Resultado, Convocação para Eleição; recebimento de recursos e outros.
- 5.7. Suporte Técnico Pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até o Relatório Final.
- 5.8. Organização da logística desde as inscrições até a aplicação das provas e eleição, incluindo materiais para execução do serviço e pessoas para a realização da Eleição e aplicação das provas; sendo que para aplicação da prova tenha no mínimo um fiscal fixo por sala com 10



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

candidatos e um fiscal volante para cada duas salas ou conforme dispuser legislação local a respeito das medidas de higiene e saúde.

5.9. Treinamento de equipe de inscrição e equipe de coordenação e fiscalização.

5.10. Elaboração e Impressão das provas com 50 (cinquenta) questões objetivas contendo 04 (quatro) alternativas.

5.10.1 serão considerados aptos os (as) candidatos (as) que tiverem aproveitamento satisfatório, acima de 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada matéria, na 1ª (primeira) etapa.

5.10.2. A prova constará de questões de múltipla escolha, com quatro (4) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

5.10.3 O candidato deverá assinalar as opções escolhidas, na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Prova.

5.10.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Eleitoral, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

5.10.5. O conteúdo programático das provas será definido pela contratante.

5.11. Aplicação das provas com fiscais contratados pela empresa; sendo 01 (um) fiscal fixo por sala com 10 (dez) candidatos e 01 (um) fiscal volante para cada 02 (duas) salas ou conforme dispuser legislação local a respeito das medidas de higiene e saúde.

5.12. Divulgação do gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas no site da contratada e contratante;

5.13. Divulgação eletrônica do resultado no site da contratada e contratante;

5.14. Análise e resposta fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões da prova;

5.15. Elaboração, Aplicação da prova prática com fiscais contratados pela empresa e Correção da prova prática de informática, atendendo ao conhecimento exigido para o cargo;

5.16. Divulgação dos candidatos aprovados na prova prática de informática;



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

- 5.17. Divulgação da data da eleição para o provimento de cadastro Reserva para Cargo de Conselheiro Tutelar.
- 5.18. Realização da eleição, inclusive a elaboração e impressão das cédulas de votação para o provimento do Cargo de Conselheiro Tutelar, com fiscais contratados pela empresa; sendo no mínimo 05 (cinco) salas com 02 (dois) fiscais fixos em cada sala e 03 (quatro) fiscais volantes.
- 5.19. Divulgação do resultado da eleição para o provimento do Cargo de Conselheiro Tutelar em até 10 (dez dias) úteis após a realização da eleição no site da contratada e contratante;
- 5.20. Assessoria Jurídica pela empresa contratada durante toda fase de realização do Processo Seletivo;
- 5.21. Elaboração de Relatório Final, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização da prova e eleição.
- 5.22. **Capacitação:**

5.22.1 Conteúdo Programático Mínimo da Capacitação:

1) Noções de Direito Constitucional:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 7º da CF).

2) Os marcos regulatórios da Proteção Integral à Infância e Juventude e o Estatuto da Criança e do Adolescente

- Os marcos regulatórios da Proteção Social à Infância e Juventude: Convenção Internacional de 1989 e Constituição Federal de 1988;
- CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente) e suas principais resoluções;
- Princípios que fundamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Direitos Fundamentais, criança como sujeito de direitos;
- Direitos Fundamentais estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): direito à vida e à saúde, direito à liberdade, ao respeito e à dignidade, direito à convivência familiar e comunitária, direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer, direito à profissionalização e à proteção no trabalho.

3) O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente

- Política de atendimento à criança e ao adolescente estabelecida no ECA (Lei 8.069/90): participação popular, descentralização, trabalho em rede de serviços;



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

- Composição, responsabilidades e desafios dos atores do Sistema de Garantias dos Direitos;
- Características, competências e atribuições dos atores nos respectivos eixos: promoção, proteção e defesa;
- Atuação interdisciplinar, intersetorial e em redes para a proteção dos direitos fundamentais da criança e do adolescente;
- Principais interlocutores: órgãos da administração pública municipal, de segurança pública, autoridades judiciárias e Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- Sistema de Informação para a Infância e a Adolescência-SIPIA;
- Políticas Públicas e a Proteção Integral para a Infância e a Juventude.

4) Desafios para a Intervenção interdisciplinar e intersetorial dos Conselheiros Tutelares na Garantia dos Direitos

- Papel e competências do Conselho Tutelar;
- Atuação dos conselheiros diante dos desafios contemporâneos na área da infância e juventude;
- PIA (Plano Individual de Atendimento): conceituação, objetivos, acompanhamento, alterações da Lei 12.010/2009.
- O Conselho Tutelar no Sistema de Garantia de Direitos;
- Instalação do Conselho Tutelar: funcionamento, composição, regimento interno, autonomia, organização administrativa;
- A função de conselheiro tutelar: mandato, remuneração, direitos, recondução, capacitação, perda do mandato;
- Atribuições dos conselheiros tutelares: aplicação de medidas de proteção;
- A Política de atendimento à criança e adolescente e políticas públicas.

5) Alterações recentes na legislação federal e legislação municipal

- Lei 12.010/2009 (Lei da Adoção- trata do aperfeiçoamento sobre a Convivência Familiar);
- Lei 12.015/2009 (Altera o Código Penal e ECA- sobre crime sexual de estupro);
- Lei 12.594/2012 (Lei do SINASE- Medidas Socioeducativas);
- Lei 12.696/2015 (altera tempo de mandato do conselheiro tutelar, remuneração, capacitação, direitos dos conselheiros).
- Lei Municipal nº 3.145 de 20 de dezembro de 2017 e a alterações posteriores.



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - CEP 18.900-019 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP



14 3332-2300



prefeitura@santacruzdoripardo.sp.gov.br



www.santacruzdoripardo.sp.gov.br



6) Rotinas de Intervenção dos Conselheiros Tutelares

- Habilidades: escuta qualificada, orientação, mediação, articulação com os serviços, trabalho em equipe;
- Ética e postura profissional dos conselheiros tutelares nas entrevistas e abordagens, reforçar o sigilo, a abordagem com outros atores do Sistema de Garantia de Direitos, a abordagem na comunidade;
- Registro de atividades e padronização de procedimentos de comunicação institucional: acompanhamentos de casos, elaboração de relatórios, cuidados com a documentação e precisão de informações arquivos, encaminhamentos, manual de redação oficial e correspondências formais.
- Estudo de casos e aplicação de medidas.

5.23. A empresa contratada deverá fornecer o Certificado e custear as Apostilas aos Conselheiros capacitados;

5.24 A Capacitação com **duração mínima de 30 (trinta) horas** deverá ser realizada em um local designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo os encontros divididos em cargas horárias horas diárias definidas de acordo com a contratante, podendo ocorrer em qualquer dia da semana e turno matutino, vespertino ou noturno.

5.25 Deverão ser capacitados até 15 (dez) Conselheiros Tutelares suplentes.

5.26 A Capacitação deverá ser realizada antes da posse;

5.27 Para obter o certificado será exigida a participação do curso de formação com presença mínima de 75 % (setenta e cinco por cento).

5.28 A responsabilidade para realização de todas as fases será da contratada, ficando somente o município (contratante) responsável pela Publicação dos Editais no Semanário Oficial, desde que sejam entregues com no mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência. Ressaltamos que nossas publicações são feitas nos sábados e para isso os conteúdos a serem publicados deverão ser entregues até às 11 (onze) horas da quinta-feira.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento desta contratação caberá ao Secretário Municipal de Assistência Social Sr. **CRISTIANO NEVES** e ao Agente Fiscal, o qual acompanhará as condições exigidas para a fiel execução do objeto contratado.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

- 6.2. Fica designado como Agente Fiscal Administrativo desta Dispensa a servidora **BIANCA CAROLINE SANTOS DA CUNHA**, Coordenação dos Conselhos Municipais.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: 1ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor após a homologação das provas objetiva e prática e a 2ª parcela, correspondente aos outros 50% após capacitação dos Conselheiros Tutelares, e serão efetuados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente assinada pelo ordenador de despesa.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Os requisitos de qualificação técnica, jurídica, financeira, fiscal foram solicitados conforme previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.
- 8.2. As cotações de preço foram realizadas através de meio físico, com prestadores de serviço da região, a escolha do fornecedor foi através do menor valor.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

- 9.1. O valor total da contratação será obtido através do menor preço das cotações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.07.01 – ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

08.244.0017.2.065 – MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Ficha 339

Fonte: 01 – MUNICIPAL

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Para a perfeita execução do objeto da presente dispensa, deverão ser observadas as seguintes orientações:
- 12.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Santa Cruz do Rio Pardo;



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO



O futuro é agora!

12.2. A CONTRATADA **deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.**

12.3. A CONTRATADA deverá informar no corpo da nota fiscal, a **FONTE DE RECURSO** e o **CÓDIGO DE APLICAÇÃO**, conforme descritos no rodapé da Autorização de Compras/Empenho, de forma impressa, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.3. Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

Santa Cruz do Rio Pardo, 19 de setembro de 2025

ANA CAROLINA LORENZETTI MENDES

DIREÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - CEP 18.900-019 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP



14 3332-2300



prefeitura@santacruzoriopardo.sp.gov.br



www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

