SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 25 de Outubro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO XIV | Nº 3013

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
ATO DA MESA Nº 06, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

ATO DA MESA Nº 06, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

"Dispõe sobre abertura de Sindicância/Processo administrativo para apuração de possíveis irregularidades administrativas funcionais. "

A Mesa da Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no Uso de suas Atribuições Legais, conforme lhe confere o inciso X, do Artigo 14, de seu Regimento Interno;

Considerando a denúncia de autoria do Servidor Michael Dionísio de Souza, protocolizado sob o número 582 em 18 de julho de 2023, que requer, instauração de processo de sindicância em desfavor do Servidor LCPC;

Considerando o Requerimento de autoria do Secretário Geral desta Casa de Leis, protocolizado sob o n. 636 em 08 de agosto de 2023, devidamente instruído com documentos,que requer, nos termos do Art. 199 da Lei Municipal n.597/2017, a instauração de sindicância em desfavor do Servidor M.D.S.

Considerando acarência de servidores efetivos no quadro do Legislativo Municipal aptos a exercerem a Comissão de Sindicância e insuficientes para darmos prosseguimento e atender às demandas administrativas necessárias ao andamento do processo.

Considerando ainda a relevância do exercício do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa e o dever da aplicação de responsabilidade administrativa, decorrente da identificação de fatos que, *a priori*, apontem para o possível cometimento de infração funcional;

RESOLVE:

Art. 1º-Determinar a instauração de sindicância administrativa para em desfavor dos servidoresLCPC e MDS, a fim de apuraros fatos relacionados aos mesmos constantes dos documentos supracitados.

Art. 2º - Encaminhar os Processos n. 068/2023 e 080/2023 ao Executivo Municipal, para que a Comissão Processante Permanente possa conduzir as referidas sindicâncias, com a responsabilidade de realizar todas as diligências necessárias para a elucidação dos fatos.

Art. 3º - Este ato entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Barra do Turvo, 17 de outubro de 2023.

ELIZABETE DE OLIVEIRA
Presidente

ELCIO SILVA REIS
1º Secretário

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado por:
Eni Maria Dos Santos
Código Identificador:EAACE193

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 882, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

LEI MUNICIPAL Nº 882, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

"Denomina Rua Vice-Prefeito Izair Ribeiro de Lima, o Logradouro Público, localizado no Bairro Jardim Cândido de Abreu neste Município".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada em 23 de outubro de 2.023, a aprovou por unanimidade, o Projeto de Lei n. 43, de 26 de setembro de 2023, de autoria da Vereadora de Jesus Cardoso dos Santos Rosa - PSDB, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica denominada Rua Vice-Prefeito Izair Ribeiro de Lima o Logradouro Público localizado com início na Av. Ver. Cesar Dantas Barbosa e término na Bertolino Cândido de Abreu, lateral esquerda para quem de frente olha a UBS – Prefeito Erivelto Bittencourt, no Bairro Jardim Cândido de Abreu Município de Barra do Turvo/SP.
Artigo 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a mandar confeccionar a placa relativa à denominação de que trata o artigo anterior.
Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Turvo, 24 de outubro de 2.023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:671CD821

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2020/2023

DECRETO Nº 2020/2023

"Decreta Luto Oficial nos órgãos e entidades da Administração Direta pelo falecimento do Senhor ANTÔNIO PRESTES e dá outras providências".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barra do Turvo e;

CONSIDERANDO o falecimento do Senhor ***ANTÔNIO PRESTES***, nascido em 13/05/1918, ocorrido no dia 24/10/2023;
CONSIDERANDO os relevantes serviços prestados ao Município de Barra do Turvo;

DECRETA:
Art. 1º. Fica instituído LUTO OFICIAL nos dias 24, 25 e 26 de outubro/2023.
Art. 2º. Durante o Luto Oficial de 03 (três) dias, os pavilhões municipais ficarão com as bandeiras hasteadas a meio mastro.
Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:E4CA8892

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 312/2023

PORTARIA Nº 312/2023

DISPÕE SOBRE TÉRMINO CONTRATUAL DE SUZANA SILVA SANTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra de Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE: Art.1°. Fica exonerada do Quadro de Funcionários desta Administração Pública, **SUZANA SILVA SANTOS** portadora da Cédula de Identidade RG n° 25.745.760-4 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 252.227.388-41, ocupante do cargo de **TECNICA EM ENFERMAGEM**, devido ao término de Contrato de nº 21/2021, de 20 de outubro de 2021.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 21/10/2023.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de outubro de 2023.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:30E47AC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2023 - (SRP)

Jefferson Luiz Martins, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, no exercício das atribuições legais, torna pública para conhecimento de todos os interessados, que foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO o PREGÃO ELETRÔNICO nº. 022/2023, (SRP) Processo nº. 090/2023**, do tipo **Menor Preço por Item,** tendo como objeto á **Aquisição Futura e de Forma Parcelada de Hortifrutigranjeiros, para uso de diversas Secretarias do Município de Barra do Turvo/SP, pelo período de 12 (doze) meses, na modalidade Pregão, por meio de Sistema Eletrônico, através de SRP (sistema de registro de preços),** para as empresas: **UNIÃO ELETROMOVEIS - LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob n° 03.483.400/0001-93, pelo valor total dos itens ganhos de **R$ 82.599,00** (oitenta e dois mil e quinhentos e noventa e nove reais); **COMERCIAL PADILHA SUPERMERCADOS - LTDA-ME**, Inscrita no CNPJ sob o nº 14.934.443/0001/64, pelo valor total dos itens ganhos de **R$ 156.687,90** (cento e cinqüenta e seis mil e seiscentos e oitenta e sete reais e noventa centavos); **CIRLEI ALVES DA ROSA - ME**, Inscrita no CNPJ sob o nº 08.031.257/0001-12, pelo valor total dos itens ganho de **R$103.996,00** (cento e três mil e novecentos e noventa e seis reais).

Barra do Turvo, 23 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:4D767D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 313/2023

PORTARIA Nº 313/2023

DISPÕE SOBRE TÉRMINO CONTRATUAL DE ADRIANE DE ANDRADE SANTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra de Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE: Art.1°. Fica exonerada do Quadro de Funcionários desta Administração Pública, **ADRIANE DE ANDRADE SANTOS** portadora da Cédula de Identidade RG n° 56.862.272-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 468.832.788-93, ocupante do cargo de **TECNICA EM ENFERMAGEM**, devido ao término de Contrato de nº 20/2021, de 20 de outubro de 2021.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 21/10/2023.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de outubro de 2023.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:AA8432D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 314/2023

PORTARIA Nº 314/2023

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO FUNCIONÁRIO GENADIR NICOLAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei,

RESOLVE: Art. 1°. Fica exonerado do cargo de **MOTORISTA** o Funcionário **GENADIR NICOLAU,** portador da Cédula de Identidade RG 33.114.390-2 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 296.086.308-94, nomeado por força da Portaria nº 238/2008 de 07 de abril de 2008.
Art. 2°. Os direitos decorrentes da exoneração serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.
Art. 3°. O Exonerado deixará o cargo mediante a assinatura na presente Portaria, fazendo entrega de todos os documentos que estão sob sua responsabilidade.
Art. 4°. O Exonerado fará entrega ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade a sua declaração de bens e valores atualizada.
Art. 5°. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 238/2008.
Art. 6°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:0169F6E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 070/2023

PREGÃO ELETRONICO N°.022/2023
PROCESSO N°.090/2023
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP**
CNPJ: **46.634.317/0001-80**
CONTRATADA: **CIRLEI ALVES DA ROSA - ME**
CNPJ nº. **08.031.257/0001-12**
OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, para aquisições futuras e de forma parcelada de Hortifrutigranjeiros, para atender a demanda das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP.

DA VALIDADE DO REGISTRO PREÇOS E VALORES:- Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços de **24/10/2023 a 24/10/2024**, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. O valor total dos itens ganhos pela empresa é de **R$103.996,00** (cento e três mil e novecentos e noventa e seis reais).

Barra do Turvo, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:BC3B6282

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 071/2023
PREGÃO ELETRONICO N°.022/2023
PROCESSO N°.090/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP

CNPJ: 46.634.317/0001-80
CONTRATADA: UNIÃO ELETROMOVEIS LTDA-ME
CNPJ nº. 03.483.400/0001-93
OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, para aquisições futuras e de forma parcelada de Hortifrutigranjeiros, para atender a demanda das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP.

DA VALIDADE DO REGISTRO PREÇOS E VALORES:- Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços de 24/10/2023 a 24/10/2024, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. O valor total dos itens ganhos pela empresa é de R$ 82.599,00 (oitenta e dois mil e quinhentos e noventa e nove reais).

Barra do Turvo, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:799704F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 072/2023
PREGÃO ELETRONICO N°.022/2023
PROCESSO N°.090/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO - SP
CNPJ: 46.634.317/0001-80
CONTRATADA: COMERCIAL PADILHA SUPERMERCADOS LTDA-EPP

CNPJ nº. 14.934.443/0001-64

OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, para aquisições futuras e de forma parcelada de Hortifrutigranjeiros, para atender a demanda das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP.

DA VALIDADE DO REGISTRO PREÇOS E VALORES:- Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços de 24/10/2023 a 24/10/2024, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. O valor total dos itens ganhos pela empresa é de R$ 156.687,90 (cento e cinqüenta e seis mil e seiscentos e oitenta e sete reais e noventa centavos).

Barra do Turvo, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:CFACAC9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 01/2023 - PROCESSO N° 01/2023

EDITAL N° 01/2023 - PROCESSO N° 01/2023

CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAR CURSOS OFERTADOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**, estabelecida à Avenida 21 de março, 304 – Centro – Barra do Turvo - SP, inscrita no CNPJ sob o n° 46.634.317/0001-80, através do Prefeito Municipal Senhor **JEFFERSON LUIZ MARTINS**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que será realizado **PROCESSO DE SELEÇÃO** na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO,** destinado à contratação de **OFICINEIROS** com o objetivo de ministrar cursos ofertados pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

1 - DO OBJETO:

Credenciamento de oficineiros para a prestação de serviços de oficinas sócio assistenciais ofertadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
As oficinas com famílias, adolescentes/jovens e idosos têm por intuito suscitar reflexão sobre situações vivenciadas, superação vulnerabilidade, identificação de potencialidades, participação social, conhecimento de direitos e deveres enquanto cidadãos, emancipação, protagonismo, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de risco.
Além disso, as oficinas propiciam a problematização e reflexão crítica das situações vividas em seu território, além das questões muitas vezes cristalizadas/culturais, naturalizadas e individualizadas. Elas possibilitam o entendimento de que as problemáticas vivenciadas particularmente, ou por uma família também atingem outros indivíduos, e que através do trabalho desenvolvido em grupo, torna-se mais fácil o enfrentamento e superação de vulnerabilidades e risco. Buscam, ainda contextualizar situações de privações e assegurar a reflexão sobre direitos sociais, proporcionando uma nova compreensão e interação com a realidade vivenciada, negando-se a condição de passividade, além de favorecer processos de mudanças e de desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, prevenindo a ocorrência de situação de riscos sociais.
Assim, constituem objetivos das oficinas com famílias a discussão e a reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, que dizem respeito à reprodução social da família, ao fortalecimento de sua função protetiva, ao acesso a direitos e às vulnerabilidades do território, que impactam no convívio familiar e comunitário. Deste contexto, surge a necessidade de se trabalhar com o responsável pela família, pois recaem sobre esse membro, de modo mais intenso as consequências referentes aos obstáculos à proteção aos demais membros da família, ao não acesso aos direitos, às vulnerabilidades do território entre outros. Trabalhar com o responsável pela família não significa sobrecarregá-lo ou culpa-lo, pelo contrário, as oficinas com famílias podem problematizar a desigualdade na distribuição das responsabilidades familiares, sensibilizando os participantes e os profissionais, que conduzem esse processo a convidar outros membros das famílias para refletir sobre essa desigualdade, estimulando-os a redimensionar tais responsabilidades. A discussão dessa temática pode gerar demandas para outros serviços e articulação intersetorial do CRAS para responder a necessidade da família.
Utilizaremos para pagamento desses profissionais recursos Estadual e Federal destinados a Proteção Social Básica não onerando a folha de pagamento. Outra particularidade se dá pela forma de avaliar o artesão que tem em seu trabalho sua melhor forma de demonstrar suas habilidades e competências para realização das oficinas.
O objetivo principal de todas as atividades e serviços oferecidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social é dar alternativas emancipatórias para o enfrentamento às vulnerabilidades das famílias e indivíduos.
Todas as oficinas e atividades com os grupos serão realizadas semanalmente com carga horária que varia de duas a quatro horas e a previsão é que atenda cerca de 600 pessoas durante o período.

2 - DAS INSCRIÇÕES:
2.1- As inscrições acontecerão no seguinte local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Barra do Turvo – Rua Francisco de Paula Souza, nº 174, Centro, Barra do Turvo/SP, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13:30 às 16h30min entre os dias **26/10/2023 a 27/10/2023.**

Os interessados em integrar o grupo de Oficineiros contratados deverão inscrever-se gratuitamente, sendo a inscrição efetivada pela entrega de envelope a ser fornecido pelo candidato, contendo a seguinte documentação, obrigatória (sob pena de desclassificação):

2.1.2- Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (formulário constante no Anexo I deste edital);
2.1.3 - Cópia da Carteira de Identidade;
2.1.4 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
2.1.5 - Cópia do Cartão CNPJ.
2.1.6 – Cópia do comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
2.1.7 - Cópia do comprovante do nível de escolaridade;
2.1.8 - Conta corrente ativa (conta e agencia bancária);
2.1.9 - Curriculum Vitae;
2.1.10 - Cópia de certidão dos filhos menores de 16 anos (para fins de desempate)
2.1.11 - Projeto Básico
2.1.12 - Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida.

Exemplos: Certificados, Atestados, Diplomas ou documento equivalente.

2.2- Documentos comprobatórios de tempo de experiência na área de seu interesse, tais como: atestado, declaração, certificado, contrato, carteira profissional, entre outros.
2.3- O candidato poderá se inscrever apenas para uma atividade no âmbito da Proteção Social do Município.
2.4- Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado com os seguintes dizeres, em sua face externa:
2.5- Após a realização da inscrição não serão aceitos a inclusão de novos documentos ou troca de envelopes.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:

3.1 - As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, esportiva, e/ou sócio educativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada

3.2 - As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.
3.3 - As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no Anexo II, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, esportivas, culturais e socioeducativas abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.
3.4 - As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos.
3.5 - Os contratos terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com carga horária semanal determinada na planilha constante do anexo II deste edital.

4 - DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:

OFICINA	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES
Oficineiro da Assistência Social ***Panificação e Confeitaria**	**- Ministrar aulas teóricas e práticas;** **- Ensinar aos usuários do SUAS receitas saudáveis, de baixo custo, com quantidade reduzida de sódio e gordura e alto teor de fibras.** **- Ministrar aulas de panificação e confeitaria nos bairros urbano e rural;** **- Escolaridade: Nível Médio Completo com Certificado/Declaração ou Contrato**
Oficineiro da Assistência Social ***Artesanato**	**- Ministrar aulas teóricas e práticas;** **- Ensinar técnicas de acabamento experiência em cursos na área que envolva trabalhos artesanais com: EVA, pintura em telha, pintura em tecido, macramê, parafina, bijuterias, modelagem em argila, guirlandas, crochê, trabalho com fitas e outros cursos que envolvam a confecção de artesanato.** **- Escolaridade: Nível Médio Completo com Certificado/Declaração ou Contrato**
Oficineiro da Assistência Social ***Corte e Costura**	**- Ministrar aulas teóricas e práticas;** **- Orientar no manuseio de máquinas caseiras e na costura manual;** **- Orientar sobre modelagem, moldes, cortes e costuras, incentivando o aluno a ter criatividade;** **- Ensinar técnicas em acabamentos, reformas e confecção de roupas;** **- Escolaridade: Ensino Fundamental**
Orientador Social	**O orientador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional:** **- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;** **- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;** **- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;** **- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;** **- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios etc.** **Escolaridade: Ensino Médio Completo**

5 - DA FISCALIZAÇÃO:

A Contratante determinará um servidor lotado na Coordenação de Cursos, que ficará responsável pelo acompanhamento da execução das Oficinas que deverá solicitar aos oficineiros que entreguem na Secretaria de Desenvolvimento Social as condições estabelecidas neste instrumento e respeitadas as seguintes orientações:

Relatórios Mensais: deverão ser entregues em duas vias até o 5º dia útil de cada mês, abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo os seguintes elementos:

Relatórios das atividades realizadas;
Conteúdos programáticos de oficinas;
Fichas de avaliação, feita pelos usuários das atividades;
Registro de frequência dos usuários;
Ser assíduo e pontual em suas atividades;
Cumprir carga horária quando solicitado pela coordenação;
Participar das reuniões quando convocado;
Comparecer em eventos e atividades quando solicitado pelo Coordenador responsável;

Nesses relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, na execução do programa, àquelas que porventura não foram desenvolvidas, bem como incluir avaliação do trabalho realizado.

6 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

6.1- Disponibilizar o local, os equipamentos, o material didático e demais itens necessários para a realização das oficinas.
6.2- Efetuar os pagamentos após o cumprimento de cada módulo descrito neste instrumento, prazo de 10 (dez) dias após a apresentação do comprovante de horas executadas. Fica a cargo do Departamento Municipal de Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social a coordenação das atividades, bem como a definição das turmas de participantes e conferencia das horas aula ministrada no mês por cada oficina.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SEEÇÃO:

7.1- O Processo de avaliação e seleção de que trata o presente Edital consistirá em análise de projeto, dos certificados, cursos e oficinas.
7.2- A análise curricular será realizada por uma comissão formada por técnicos, designada pelo Departamento Municipal de Assistência Social e se dará mediante somatória de pontos da contagem de avaliação da experiência comprovada por meio de certificação, onde deverão constar a carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, oficinas, seminários e a experiência profissional e análise técnica do projeto.
7.3- Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos quadros abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO:

EXPERIÊNCIA:
Experiência na área e afins, com a apresentação de contratos ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com pontuação de 0,00 (zero) a 1,0 – (um ponto).

COMPROVAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Participação em cursos, congressos, oficinas e afins, mediante apresentação de certificados ou declaração de participação emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com pontuação de 0,00 (zero) a 0,05 – (meio ponto) a cada 5 horas.

PROJETO TÉCNICO:
Elaboração de Projeto para a oficina escolhida – De 0 (zero) a 5 (cinco pontos)
Será desclassificado, de forma automática, o candidato que apresentar nota "0" para os itens "Experiência" ou "Projeto Técnico".

CLASSIFICAÇÃO:
A classificação final dos candidatos na somatória de pontos obtida na análise curricular será divulgada no dia 07/11/2023.
Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem de maior pontuação.
Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, será fator de desempate o maior tempo de experiência na área e afins e a facilidade de desenvoltura e comunicação de acordo com o perfil do projeto.
Obs: Caso haja necessidade, a comissão formada fará mediante convocação do candidato a análise, também da facilidade e desenvoltura comunicativa de cada participante de acordo com o perfil do projeto, que pode chegar a 1,0 (um ponto) no critério de desempate classificatório.
Os casos omissos serão sanados pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

8 - ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:
8.1- Inscrições e entrega da proposta técnica: entre os dias **26/10/2023 a 27/10/2023**.
8.2- Análise de Currículo Profissional, da titulação e da proposta técnica: **30 e 31/10/2023**
8.3- Divulgação dos resultados da análise profissional, titulação e proposta técnica: **07/11/2023.**
8.4- Prazo de Recurso: **08 a 10/11/2023**
8.5- Publicação da classificação final: **13/11/2023.**

9 - CLASSIFICAÇÃO:

9.1- A Secretaria de Desenvolvimento Social publicará a classificação geral dos candidatos aprovados, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;
9.2- Em caso de igualdade da classificação, como critério de desempate terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições:

-Obtiver maior número de pontos nos certificados.
-Comprovar maior tempo de experiência de trabalho como oficineiro;
-Maior idade;
-Maior número de filhos menores de 16(dezesseis) anos comprovado mediante apresentação das certidões de nascimento.

9.3- A Classificação Final será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.
9.4- A publicação da homologação dos classificados será feita no Diário Oficial Eletrônico do Município.
9.5- O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação, acarretará a desclassificação do mesmo.
9.6- Durante o Processo Seletivo, os candidatos deverão abster-se de quaisquer esclarecimentos junto a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo.

10 - DOS RECURSOS:

10.1- A partir da publicação do resultado, o candidato terá 03 (três) dias úteis para interpor recurso contra a respectiva classificação, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão de Avaliação, cujo recurso deverá ser devidamente protocolado no prédio da Secretaria de Desenvolvimento Social.
10.2- A publicação do resultado final será no dia **13/11/2023**, nas dependências e murais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e também no Diário Oficial Eletrônico do Município.
10.3- Serão admitidos recursos de forma presencial, quais deverão ser devidamente protocolados na Secretaria de Desenvolvimento Social, localizado na Rua Francisco de Paula Souza, n° 174, aos cuidados da Comissão de Avaliação.

11 - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

11.1- O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o prestador de serviços, conforme carga horária estipulada para cada atividade desenvolvida. O trabalho será realizado nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos.
11.2- Em caso de ser classificado, fica o candidato responsável por atualizar o seu endereço e outros dados na sede do CRAS.
11.3- O contratado poderá desenvolver suas atividades nas unidades executoras ou em outros locais que o gestor da unidade julgar necessário dentro do território de abrangência do equipamento.
11.4- O contratado terá que comprovar a realização das atividades por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes, bem como zelar pelo uso adequado do material fornecido para a realização das oficinas e cursos e das instalações onde as mesmas serão realizadas.
11.5- O não cumprimento das atividades conforme os itens presentes neste edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, tornará inadimplente o proponente.
11.6- O CRAS acompanhará a realização das atividades a partir do cronograma das atividades e dos relatórios.
11.7- O prestador de serviços que for declarado inadimplente não poderão efetuar contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos públicos municipais por um período de (2) dois anos;
11.8- O prestador de serviços inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do edital, acrescido da respectiva atualização monetária, caso as atividades não sejam realizadas conforme o previsto;
11.9- O abandono das atividades por parte do prestador será publicado nos atos oficiais do município. No caso de o contratado, por quaisquer razões, descumprir o contrato sem nenhuma justificativa procedente, será aplicado multa contratual;
11.10- Todas as faltas do prestador de serviços deverão ser previamente comunicadas e compensadas, sob pena de inviabilizar a sua participação em outros editais deste Departamento.

11.11- Deverá constar no contrato e em todo material de divulgação referente à oficina a identidade visual da Prefeitura do Município de Barra do Turvo e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
11.12- Quando da contratação, os oficineiros selecionados serão convocados por telefone ou através do envio de correspondência eletrônica.
11.13- Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, a Secretaria de Desenvolvimento Social, convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.
11.14- As contratações serão de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Barra do Turvo/SP, no uso de suas atribuições legais, e realizadas nos termos do artigo 25, caput da Lei Federalnº 8.666/93

12 - DA REMUNERAÇÃO:

12.1- Os Oficineiros contratados receberão como profissionais autônomos pelos serviços prestados, conforme o valor específico de cada planilha. O valor será pago através de Depósito em Conta bancária, com as respectivas deduções legais. (INSS e ISS).
12.2- Os valores devidos aos Oficineiros serão apurados mensalmente e pagos até o 10º dia útil do mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços de cada mês vencido, mediante confirmação pelo Centro responsável.
12.3- A coordenação de cada Centro será a responsável pelo acompanhamento do efetivo trabalho.
12.4- As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Contrato cabem exclusivamente ao contratado.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1- A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Edital correrá à conta de recursos consignados a Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme descrito abaixo:

FNAS – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
FICHA 203
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

FNAS – PBC III (EQUIPE VOLANTE)
FICHA 207
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

FNAS – PISO BÁSICO FIXO
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

14 - DAS PENALIDADES:

14.1- A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal n°8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

I– Advertência;
II– Suspensão do contrato, na eventualidade de descumprimento reiterado dos termos contratuais;
III– proibição de contratar com a Prefeitura de Barra do Turvo pelos próximos dois anos;
IV- Demais sanções previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.

14.2- As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

15 - DOS ANEXOS DO EDITAL:

15.1- Integram o presente Edital os Anexos a seguir:
Anexo I - Ficha de Inscrição de Oficineiro;
Anexo II – Planilha das Oficinas com função, vagas, valor hora/aula, carga horária semanal e carga horário semestral.
Anexo III – Modelo padrão de projeto
Anexo IV – Minuta do Contrato

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- Para dirimir as questões oriundas da execução dos serviços objeto do presente edital, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica estabelecido o Foro de Jacupiranga/SP.
16.2- As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente à homologação do processo seletivo, acarretarão nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato;
16.3- O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante a Secretaria de Desenvolvimento Social;
16.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
16.5- Caberá o Senhor Prefeito Municipal a homologação da presente Chamada Públic4E5a.

Barra do Turvo, 23 de Outubro de 2023.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIRO

1: IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Data de Nascimento:

Endereço:

Nº Complemento: Bairro:

CEP: Fone: Celular:

E-mail: Estado Civil

Profissão RG: CPF

N°. de Inscrição no PIS/PASEP

N°. de Inscrição no CNPJ

OFICINA PRETENDIDA:

Barra do Turvo, _____de_____de 2023.

assinatura

ANEXO II

TABELA DE OFICINAS DO PROGRAMA PARA O ANO DE 2023

Oficinas	Vagas	Carga Horária Semanal até	R$ hora/Aula	Carga horária mensal
Oficineiro da Assistência Social *Panificação e Confeitaria	1+CR	40h	R$ 11,00	160h
Oficineiro da Assistência Social *Artesanato	1+CR	25h	R$ 11,00	100h
Oficineiro da Assistência Social *Corte e Costura	1+CR	40h	R$ 11,00	160h
Orientador Social	1+CR	40h	R$11,00	160h

ANEXO III

MODELO PADRÃO DE PROJETO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do projeto:
Responsável pelo projeto:
Nome :
Endereço :
Telefone:

2. JUSTIFICATIVA:

(Este item deverá responder **o que** será desenvolvido e o **por quê** da necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada)

3. OBJETIVOS:

(Este item deve responder **a razão** de ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão)

4. PÚBLICO BENEFICIADO:

(Este item refere-se para quem, quantas pessoas e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto.)

5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA:

(Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.)

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

(Informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia, identificando em cada uma destas etapas/atividades o tempo previsto para seu início e término. Detalhar mês a mês as ações que serão realizadas.

*** Viagens, eventos e encontros relacionados ao projeto, e outras situações devem constar neste cronograma**.

ETAPA	DURAÇÃO

7. RECURSOS:
Materiais: (Na descrição dos recursos deve constar todo e qualquer material necessário para a execução do projeto. Detalhar mês a mês os materiais que serão utilizados.

MÊS	MATERIAIS NECESSÁRIOS

8. AVALIAÇÃO:
(Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação do alcance dos objetivos e dos resultados esperados – impacto).

Local e data.
Nome e assinatura do responsável técnico (se houver) e do responsável legal pela Entidade.

NOTA:
1- Após concluir a digitação do projeto, apagar todas as instruções de preenchimento.
2- Atenção para a data de validade/renovação dos documentos apresentados.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº **/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – PROCESSO Nº xxx/2023

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO,** com sede a Avenida 21 de março, 304, Centro, Barra do Turvo-SP, CEP 11955-000 inscrita no CNPJ 46.634.317/0001-80, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE,** neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, **JEFFERSON LUIZ MARTINS**, e de outro lado,
***************************,** portadora do RG nº ********************** e CPF nº
******************, PIS nº ********************, domiciliada e residente na
****************************** (endereço completo) , inscrita no CNPJ nº **********************, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem, entre si, justo e contratado o que adiante segue, por intermédio das cláusulas a seguir descritas:

Cláusula 1ª – Objeto

1.1 – O presente contrato destina-se à contratação de monitor para capacitação em atividade de
****

6.1– O pagamento será efetuado após a apresentação de comprovação do cumprimento de cada módulo, descritos na cláusula quarta, mediante apresentação de lista de presença assinada por todos os participantes.

6.2– O pagamento será feito através de depósito em conta bancária em nome da empresa.

6.3– A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá ser entregue juntamente com a lista de presença dos alunos participantes do projeto, no local a ser indicado pelo departamento interessado. O documento fiscal deverá ser preenchido sem rasuras ou ressalvas em duas vias.

6.4– O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 10, 20 ou 30, desde que a referida nota, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

6.5– A contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

6.6– As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

6.7– Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

Cláusula 7ª – Recursos Financeiros
7.1 – As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

FNAS – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
FICHA 203
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

FNAS – PBC III (EQUIPE VOLANTE)
FICHA 207
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

FNAS – PISO BÁSICO FIXO
C.E.: 3.3.90.39.00
D.R: 0.05.-29-500

Cláusula 8ª – Vigência
8.1 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

Cláusula 9ª – Prorrogação
9.1 – O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa de sua necessidade e após análise da Procuradoria Municipal.

Cláusula 10ª – Penalidades e Sanções

10.1– O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

a) Advertência, por escrito, se verificadas irregularidades.
b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

10.2- Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado á contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

Cláusula 11ª - Regulamento

11.1 - O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

Cláusula 12ª - Despesas

12.1 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas e custos com transportes, alimentação e hospedagem, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste contrato.

Cláusula 13ª - Foro
13.1 - As partes elegem o foro de Ja, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, ** de ******** de 2023.**

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeitura Municipal de Barra do Turvo - Contratante

Contratada
LUAN DOS REIS
Secretário de Desenvolvimento Social
Gestor do Contrato

Publicado por:
Fabiane Cugler da Mota Lima
Código Identificador:4D9F9578

