

REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL

Requisição N°: Processo de compra n° 47/2025 Exercício de: 2025

Licitação N°: Inexigibilidade n° 07/2025

Data da Abertura: 27/11/2025, _____ horas: _____

Unidade Requisitante: GGL Cod. da Dotação: _____

Material: _____

Local de Entrega: _____

DESCRIÇÃO ABREVIADA DO MATERIAL

Contratações de instituições sem fins lucrativos para recrutamento de adolescentes na condição de aprendizes



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

2
/

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

O Documento de Oficialização da Demanda (DOD) é o documento que deverá conter a descrição do objeto e de suas características, quantidades, unidades de medida, descrição dos itens de contratação, prazo de entrega dos produtos/materiais, prazo para execução dos serviços, condições de fornecimento, forma de prestação dos serviços, previsão da data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou o recebimento dos produtos, justificativa da necessidade da contratação, entre outras especificações técnicas consideradas relevantes pela unidade requisitante (inciso I do art. 5º da Portaria CMC n. 138, de 29 de dezembro de 2023).

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Data prevista para o início da execução do serviço ou do fornecimento

Previsão: 15 de dezembro de 2025.

1.2- Descrição do objeto

Contratação de instituição sem fins lucrativos denominada Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP, inscrita sob o CNPJ nº 44.952.901/000-59, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem (CNAP) com **Certificado de Habilitação da Entidade válido** e no **Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**, para recrutar, selecionar e colocar à disposição da Câmara Municipal de Cubatão até 35 (trinta e cinco) adolescentes, com idade entre 16 (dezesesseis) anos e 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses, em condição de vulnerabilidade social, na condição de aprendizes do CURSO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS, devidamente inscritos em PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL voltado à formação técnico-profissional metódica, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A instituição contratada deverá:

- Ter sede no município de Cubatão;
- Deverá comprovar que o Espaço Físico é composto com no mínimo salas de aula para os aprendizes, laboratório de informática e banheiros adaptados para PCD.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

- Estar devidamente registrada no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAF) com **Certificado de Habilitação da Entidade válido**;
- Realizar o recrutamento e a seleção dos adolescentes, com idade entre 16 (dezesesseis) anos e 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em condição de vulnerabilidade social, residentes em Cubatão/SP;
- Proceder à colocação dos aprendizes na Câmara Municipal de Cubatão;
- Ofertar vale transporte para o deslocamento do adolescente, sendo 4 transportes diários, contemplando deslocamento para o local da prática teórica e o deslocamento do horário do almoço;
- Oferecer almoço aos adolescentes na sede do CAMP;
- Efetuar as anotações legais nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS física ou digital), conforme exigência da legislação vigente.
- Ministrando a parte teórica do Programa de Aprendizagem, em conformidade com o conteúdo programático legalmente exigido, na modalidade presencial, que não poderá ter carga horária teórica mínima de 20% da jornada semanal da atividade profissional ;
- Acompanhar, controlar a participação e o desenvolvimento dos adolescentes nas atividades teóricas e práticas, orientando o aprendiz durante o seu processo de aprendizagem , proporcionando seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- Elaborar e manter mecanismos de monitoramento, controle de frequência e participação das aulas teóricas, garantindo a interação entre instrutores, tutores e aprendizes desde o ingresso até a conclusão das atividades;
- deverá ser informado a lista das competências profissionais a serem desenvolvidas e relação de instrutores e demais profissionais de apoio direto ao aprendiz;
- Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do adolescente aprendiz, considerando transição da adolescência para a vida adulta, marcada por intensas mudanças físicas, psicológicas e sociais. Dessa forma, deverá acompanhar desenvolvimento físico e psicológico analisando os aspectos sociais



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

3
[Handwritten signature]

e comportamentais. O acompanhamento abrangerá a esfera escolar e familiar articulando a troca de informações com o adolescente, família, escola e setor de aprendizagem profissional;

- O processo de avaliação qualitativa dos aprendizes com elaboração de relatórios gerenciais com indicadores e dados que permitam o acompanhamento evolutivo de aprendizagem profissional do adolescente;
- Realizar atendimento psicossocial individual e/ou coletivo
- Acompanhamento sistemático do ambiente de aprendizagem profissional com rodas de conversas entre os gestores e o aprendiz para avaliação de desempenho
- Providenciar a devida certificação ao final do curso;

1.2- Grau de prioridade da compra ou da contratação

Média.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação tem como finalidade promover a inclusão social e a formação técnico-profissional de adolescentes em situação de vulnerabilidade social, por meio da execução de um Programa de Aprendizagem Profissional no âmbito da Câmara Municipal de Cubatão, órgão público comprometido com o desenvolvimento humano e social da comunidade.

Atualmente, a ausência de um programa estruturado de aprendizagem no órgão impede que jovens em situação de risco social tenham acesso à qualificação profissional e à primeira experiência formal de trabalho. Essa lacuna compromete a função social da administração pública e a aplicação das políticas públicas voltadas à profissionalização de adolescentes, previstas na legislação federal.

A não contratação de uma entidade formadora devidamente habilitada impossibilita o cumprimento do que dispõe a Lei nº 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem) e o Decreto nº 9.579/2018, além dos artigos 428 a 433 da CLT, que estabelecem o direito dos



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

adolescentes à formação técnico-profissional metódica e o dever legal de órgãos públicos e empresas de médio e grande porte de oferecer oportunidades de aprendizagem.

A real necessidade da contratação está na criação de condições institucionais adequadas para que a Câmara Municipal de Cubatão atue como promotora de cidadania e inclusão, cumprindo seu papel como agente público que contribui para a formação de mão de obra qualificada e para a prevenção do trabalho infantil e da evasão escolar.

Entre os principais benefícios esperados após a contratação, destacam-se:

Oferecimento de formação teórica e prática em Rotinas Administrativas a até 35 adolescentes;

Inclusão produtiva de jovens em situação de vulnerabilidade, com acompanhamento psicopedagógico e escolar;

• Cumprimento da cota legal de aprendizagem com foco em políticas sociais públicas;

• Apoio ao combate ao desemprego juvenil e ao abandono escolar;

Fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal como promotora de boas práticas sociais;

Estímulo à cidadania, disciplina, responsabilidade e inserção no mercado de trabalho de forma assistida.

Dessa forma, a contratação da instituição formadora não apenas atende às exigências legais, mas também contribui significativamente para o desenvolvimento humano e para a valorização da juventude local, gerando impactos sociais positivos de médio e longo prazo.

2.2 - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de oficialização de demanda.

Não, porém o contrato atual, com vencimento dia 14/12/2025, é a RQ 07-03-01/2020.

2.3 - Previsão no PCA 2025.

A presente contratação não está contemplada no PCA 2025.

2.4 – Justificativa para contratação por inexigibilidade de instituição sem fins lucrativos



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

4
7/11

para o recrutamento de adolescentes aprendizes.

A Aprendizagem Profissional é uma política pública de inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência no mercado de trabalho.

A contratação direta do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP, CNPJ nº 44.952.901/000-59, entidade sem fins lucrativos especializada na formação técnico-profissional de adolescentes aprendizes, por meio de inexigibilidade de licitação, fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 74, inciso III, que admite contratação de instituição sem fins lucrativos quando houver inviabilidade de competição em razão da natureza do serviço ou da exclusividade técnica da entidade. A necessidade administrativa decorre do cumprimento das obrigações legais previstas na Lei nº 10.097/2000 e no Decreto nº 9.579/2018, que determinam às organizações públicas e privadas a contratação de aprendizes e estabelecem que a formação técnico-profissional deve ser ofertada por entidades qualificadas, entre elas instituições sem fins lucrativos registradas nos órgãos de controle da política de atendimento à criança e ao adolescente.

O Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP, Fundado em 1º de setembro de 1971, hoje com 54 anos de experiência, com sede na cidade de Cubatão/SP, situada a Rua José Vicente, nº 440, Bairro: Vila Cafezal, vinculada ao sistema de garantia de direito da criança e do adolescente, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP) e nos conselhos municipais de direitos: CMAS e CMDCA, parceiro do Poder Público Municipal no desenvolvimento dessa política pública e com diversas empresas do setor privado em Cubatão/SP.

É reconhecido por sua notória especialização na execução de programas de aprendizagem, possuindo sede no município por mais de 50 anos, equipe multidisciplinar, metodologia pedagógica própria, experiência comprovada na inclusão social de adolescentes e jovens e registro atualizado junto ao CMDCA, requisitos indispensáveis para a execução da formação técnico-profissional metódica exigida pela legislação.

A contratação desta instituição revela inviabilidade de competição, uma vez que:



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

A atividade (formação e acompanhamento de aprendizes) exige qualificação técnico-pedagógica específica, oferecida apenas por entidades autorizadas e devidamente certificadas, devendo a instituição ter sede no município com a estrutura física mínima estipulada no CNPA, sendo o CAMP a única instituição que atende a este requisito;

Instituições sem fins lucrativos que atuam na aprendizagem possuem modelos formativos próprios, padronizados conforme diretrizes do Ministério do Trabalho, impossibilitando competição por critérios meramente mercadológicos;

O Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP detém expertise consolidada, estrutura operacional adequada e histórico de atuação local com mais de 50 anos de experiência, características que demonstram sua singularidade técnica e justificam a contratação exclusiva;

A adoção do processo licitatório não ampliaria a competição, pois as demais entidades existentes na região não possuem estrutura física e equivalência técnica ou atuação municipal necessária para atender à demanda com a mesma efetividade.

Assim, conforme o art. 72, §3º, e o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, resta configurada a inexigibilidade de licitação, dado que o serviço apresenta característica que tornam impraticável a competição e demandam contratação de entidade específica com notória especialização em atendimento psicossocial com adolescentes e suas famílias e na inserção desses adolescentes no processo de ensino-aprendizagem profissional.

Diante do exposto, demonstra-se a necessidade, adequação, sendo a única entidade sem fins lucrativos sediada e atuante no município com habilitação legal e capacidade técnica comprovada para executar o programa de aprendizagem profissional destinado ao recrutamento, acompanhamento e formação de adolescentes aprendizes e viabilidade jurídica da contratação direta do O Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista, o atendimento à política de proteção integral prevista no ECA, e a execução eficiente do Programa de Aprendizagem no âmbito desta Administração.

3- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, PRAZOS E CONDIÇÕES



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

5
/

Quantidade de aprendizes a serem contratados:

- Até **35 (trinta e cinco)** adolescentes com idade entre 16 e 17 anos e 11 meses, em condições de vulnerabilidade social.

Carga horária semanal:

- **30 horas semanais**, sendo parte teórica e parte prática, conforme plano de aprendizagem e legislação vigente.

Duração do contrato:

- Até **60 (sessenta) meses**, conforme permitido pela legislação da aprendizagem, podendo ser ajustado conforme o calendário escolar e o plano de curso da instituição formadora.

Período previsto de vigência contratual com a entidade formadora:

- Início estimado: 15/12/2025
- Término estimado: 14/12/2026

Local de realização das atividades práticas:

- Instalações da Câmara Municipal de Cubatão, conforme cronograma e plano de atividades administrativas compatíveis com o curso.

Local de realização das atividades teóricas:

- Instalações da entidade formadora ou outro local por ela disponibilizado, de acordo com as diretrizes legais.

Condições da prestação do serviço pela instituição contratada:

- Ter sede no município de Cubatão;
- Deverá comprovar que o Espaço Físico é composto com no mínimo salas de aula para os aprendizes, laboratório de informática e banheiros adaptados para PCD.
- Estar devidamente registrada no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP) com Certificado de Habilitação da Entidade válido;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

- Realizar o recrutamento e a seleção dos adolescentes, com idade entre 16 (dezesesseis) anos e 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em condição de vulnerabilidade social, residentes em Cubatão/SP;
- Proceder à colocação dos aprendizes na Câmara Municipal de Cubatão;
- Efetuar as anotações legais nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS física ou digital), conforme exigência da legislação vigente.
- Ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, em conformidade com o conteúdo programático legalmente exigido, na modalidade presencial, que não poderá ter carga horária teórica mínima de 20% da jornada semanal da atividade profissional ;
- Acompanhar, controlar a participação e o desenvolvimento dos adolescentes nas atividades teóricas e práticas, orientando o aprendiz durante o seu processo de aprendizagem , proporcionando seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- Elaborar e manter mecanismos de monitoramento, controle de frequência e participação das aulas teóricas, garantindo a interação entre instrutores, tutores e aprendizes desde o ingresso até a conclusão das atividades;
- deverá ser informado a lista das competências profissionais a serem desenvolvidas e relação de instrutores e demais profissionais de apoio direto ao aprendiz;
- Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do adolescente aprendiz, considerando transição da adolescência para a vida adulta, marcada por intensas mudanças físicas, psicológicas e sociais. Dessa forma, deverá acompanhar desenvolvimento físico e psicológico analisando os aspectos sociais e comportamentais. O acompanhamento abrangerá a esfera escolar e familiar articulando a troca de informações com o adolescente, família, escola e setor de aprendizagem profissional;
- O processo de avaliação qualitativa dos aprendizes com elaboração de relatórios gerenciais com indicadores e dados que permitam o acompanhamento evolutivo de aprendizagem profissional do adolescente;
- Realizar atendimento psicossocial individual e/ou coletivo



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6
7/11

- Acompanhamento sistemático do ambiente de aprendizagem profissional com rodas de conversas entre os gestores e o aprendiz para avaliação de desempenho
- Providenciar a devida certificação ao final do curso;

4- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Requisitante: GGL – Gabinete do Gestor Legislativo.

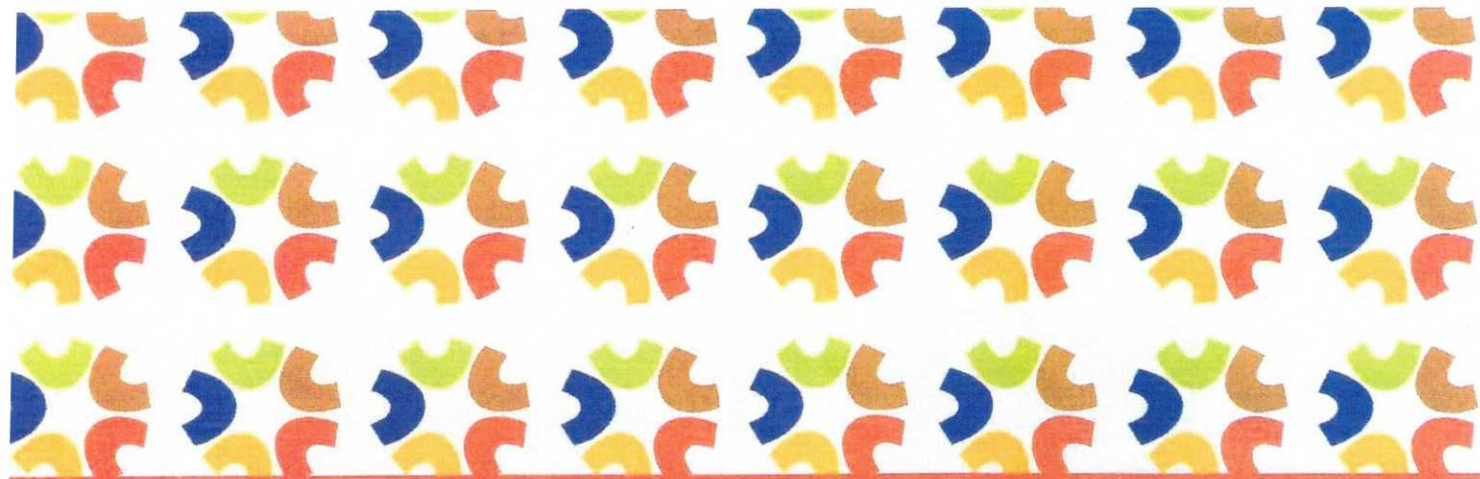
Responsável(eis) pela demanda:

Nome Áureo Tupinamba de Oliveira Fausto Filho

Matrícula 2.512

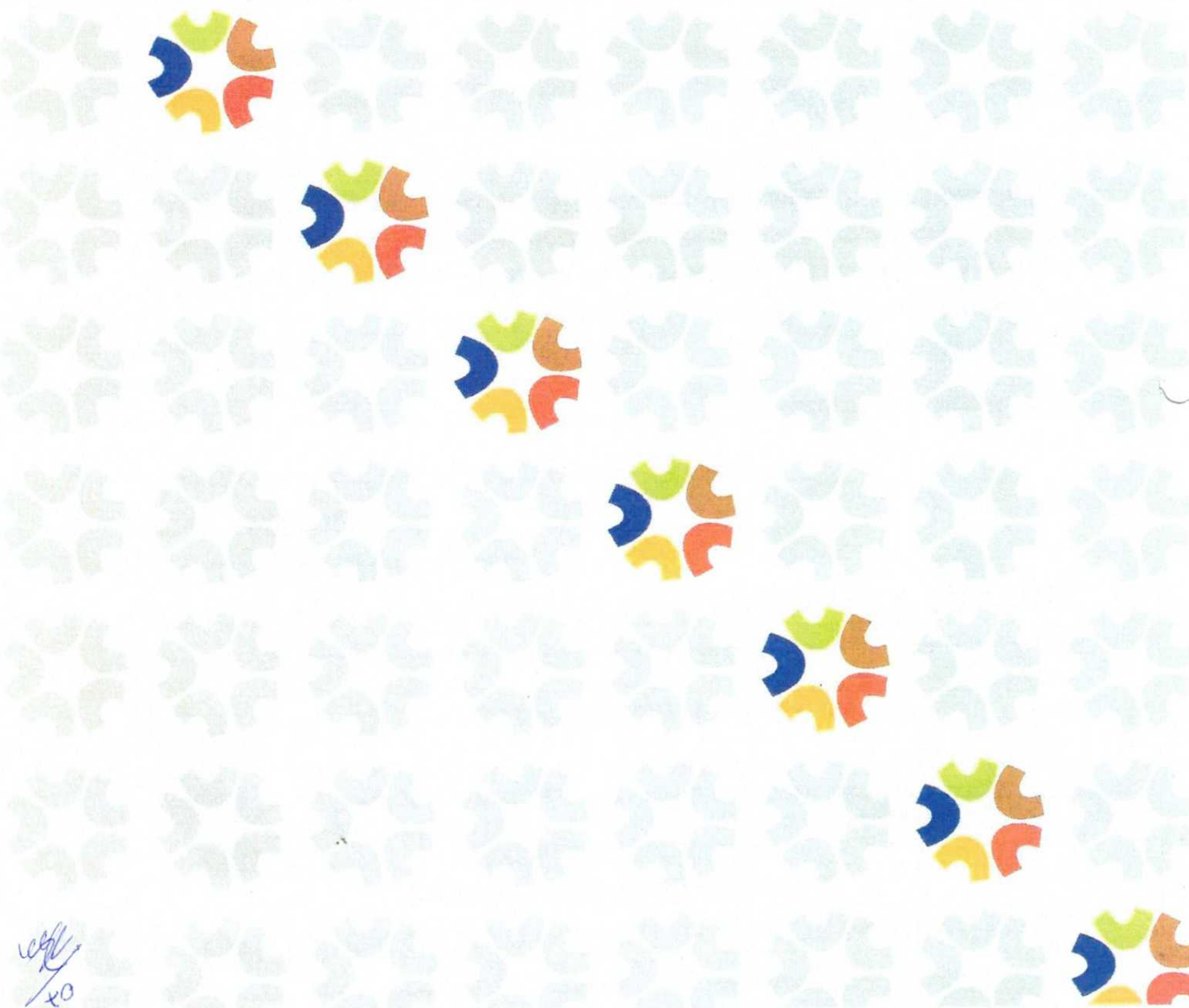
Cargo/Função: Gestor Legislativo

Assinatura: _____



ESTATUTO SOCIAL

CAMP Cubaão



Handwritten signature
x0

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas Comarca de Cubatão - SP



CNPJ nº 51.642.270/0001-37

Rua Armando de Salles Oliveira, nº 466, Centro, CEP: 11.500-010 - Cubatão/SP

E-mail: ricubatão@yahoo.com.br - Site: <http://ricubatao.sisc.art.br>

Telefone: (13) 3361-6400 - Whatsapp: (13) 99123-0212

Maria Laura de Souza Coutinho
Oficial

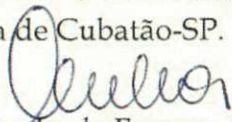
CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MARIO DOS SANTOS

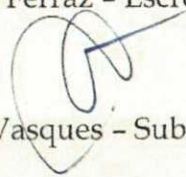
CNPJ: 44.952.901/0001-59

Rua José Vicente, nº 440, CEP Nº 11.505-040 - Cubatão/SP.

Cubatão, 20 de janeiro de 2023.

Averbado sob n.º 05, junto ao **registro n.º 1.254**, de 07 de fevereiro de 2013, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em **14/dez./2022**, para alteração de Estatuto Social, neste ato representado pelo Presidente da Diretoria Executiva **Alex Ferreira dos Santos**, microfilmado sob n.º 1.720, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Cubatão-SP.


Cecília Maria Domingos de Andrade Ferraz - Escrevente.


Leticia Santos Vasques - Substituta.

Emolumentos	Estado	Ipesp	SINOREG	Tribunal
R\$ 288,08	R\$ 82,09	R\$ 56,08	R\$ 15,20	R\$ 19,68
MP	ISS	Condução	Outras Despesas	TOTAL
R\$ 13,87	R\$ 5,68	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 480,68

Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site da Corregedoria Geral da Justiça:
<https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital
1198754PJVC000003262VC23E





02
[Handwritten signature]

ESTATUTO DO CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA "MÁRIO DOS SANTOS"

(Alteração e Consolidação)

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Artigo 1º. O CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA "MÁRIO DOS SANTOS", também designado neste Estatuto pela sigla CAMP, constituído em 01 de setembro de 1971, é uma pessoa jurídica de direito privado, de natureza associação sem fins econômicos e lucrativos, apartidária, de caráter beneficente, com atuação na área de assistência social, de forma articulada com as demais políticas públicas, inscrita no CNPJ sob nº. 44.952.901/0001-59, com sede e foro no Município e Comarca de Cubatão, Estado de São Paulo, na Rua José Vicente nº. 440, Sítio Cafezal, CEP 11505-010, sendo regida pelo presente Estatuto e legislação pertinente.

Artigo 2º. O CAMP terá duração por prazo indeterminado.

Artigo 3º. A fim de cumprir suas finalidades, o CAMP poderá atuar em todo o território nacional, organizando-se em tantas filiais e unidades quantas se fizerem necessárias, as quais também serão regidas por este Estatuto e legislação aplicável.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS, PÚBLICO-ALVO, ATIVIDADES E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I DOS OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO

Artigo 4º. O CAMP tem por missão institucional: promover a transformação da realidade de crianças, adolescentes, jovens e famílias, garantindo e defendendo seus direitos, fortalecendo-os para conquista da autonomia e enfrentamento de situações de vulnerabilidade e riscos pessoais e sociais.

Artigo 5º. O CAMP tem por objetivos sociais:

- I. a promoção da assistência social, atuando na proteção à infância, adolescência, juventude e família e na integração ao mundo do trabalho, de forma articulada com as demais políticas públicas;
- II. a promoção do pleno desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens, a defesa e garantia de seus direitos;
- III. a promoção da educação profissional, ciência e tecnologia, esporte e lazer;

[Handwritten signature]

Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos"
Cubatão, SP
Rua José Vicente, nº 440
CEP 11505-010

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
7/23
[Handwritten signature]



- IV. a promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;
- V. a defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- VI. a promoção do voluntariado;
- VII. a promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;
- VIII. a promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais, visando à construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

Artigo 6º. O CAMP promoverá o bem de todos, sem discriminação, seja em função de distinção ou restrição derivada de gênero, orientação sexual, etnia, raça, cultura, opinião político-partidária, religião, convicção, limitação pessoal ou qualquer outra.

§ 1º. O público-alvo prioritário das ações do CAMP é composto por crianças, adolescentes, jovens e famílias, em situações de vulnerabilidade social ou risco, nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social, das demais disposições legais e regulamentares que regem a Política de Assistência Social e das deliberações dos Conselhos de Assistência Social e Conselhos de Direitos.

§ 2º. Também poderão ser ofertadas ações voltadas a adultos e idosos, com base no princípio da matricialidade familiar, em consonância com o conjunto normativo que rege a Política de Assistência Social e demais políticas públicas.

SEÇÃO II DAS ATIVIDADES

Artigo 7º. Na consecução de seus objetivos, o CAMP poderá adotar as ações e os meios cabíveis, dentre os quais se destacam:

- I. realizar atendimento, defesa e garantia de direitos na área de assistência social, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social, Resoluções dos Conselhos de Assistência Social, Resoluções dos Conselhos de Direitos e demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis;
- II. desenvolver ações socioassistenciais direcionadas a indivíduos e famílias, propiciando o acesso a benefícios, projetos, programas e serviços da rede de assistência social, de forma integrada às demais políticas públicas setoriais;
- III. promover o acesso à informação e novas tecnologias, apoderamento de direitos e protagonismo na formulação e controle social das políticas públicas;
- IV. atuar de forma efetiva e articulada para a melhoria da qualidade de vida de indivíduos e famílias, desenvolvendo ações, conforme os ciclos de vida, que possibilitem o acesso e o usufruto do direito à assistência social, educação, profissionalização, cultura, esporte, lazer, cuidados de saúde, alimentação, trabalho, segurança pública e meio ambiente saudável, dentre outros;
- V. promover ampla divulgação, proteção e defesa dos direitos de crianças, adolescentes e jovens, estabelecidos no ordenamento jurídico vigente pelas distintas formas de ação e reivindicação, na esfera política e no contexto da sociedade, envidando os esforços e recursos necessários para que sejam respeitados, praticados e aperfeiçoados;
- VI. oferecer condições e oportunidades para a construção da autonomia, na promoção da integração ao mundo do trabalho, assegurando aos



09
[Handwritten signature]

- adolescentes e jovens, com equidade, o direito à profissionalização, ao trabalho e à renda, por meio de programas/cursos de aprendizagem profissional, atrelados a ações socioassistenciais e ações protetivas;
- VII. desenvolver programas e projetos voltados à formação político-cidadã e à preparação, inserção e reinserção de jovens e adultos no mundo do trabalho, na promoção da inclusão produtiva – empregabilidade, empreendedorismo, associativismo e cooperativismo;
 - VIII. atuar como agente de integração no desenvolvimento de programas de estágio de estudantes;
 - IX. estimular, apoiar e participar de campanhas, estudos, conferências, fóruns, espaços de deliberação e controle social, além de atividades que visem ao aperfeiçoamento das políticas públicas intersetoriais voltadas à efetivação dos direitos fundamentais, construção de novos direitos e promoção da cidadania;
 - X. atuar junto aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, desenvolvendo ações conjuntas e/ou reivindicando direitos ou a construção de novos direitos, fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;
 - XI. manter articulação e parceria com organizações, nacionais e estrangeiras, e órgãos de defesa de direitos, colaborando nas ações, campanhas e movimentos que venham a ser empreendidos, em consonância com os objetivos deste Estatuto;
 - XII. incentivar e promover o voluntariado;
 - XIII. desenvolver atividades educacionais, socioambientais, culturais, artísticas, recreativas, desportivas e de segurança alimentar e nutricional;
 - XIV. aplicar, com eficiência, os recursos em técnicas eficazes e qualificação da equipe de colaboradores, de forma a desenvolver soluções relacionadas ao desenvolvimento humano e profissional, à educação continuada e à cidadania;
 - XV. empregar tecnologias, ferramentas de comunicação, ensino e metodologias adaptadas na realização das atividades – serviços, programas e projetos, inclusive atendimentos, acompanhamentos, reuniões, discussão de casos, encaminhamentos, formação e suporte informacional remotos;
 - XVI. editar vídeos, publicações e materiais institucionais, boletins, periódicos e informativos em geral, por meio eletrônico ou impresso, bem como divulgar suas atividades por quaisquer meios de comunicação;
 - XVII. estimular e apoiar a criação e manutenção de organizações congêneres, bem como associar-se a outras organizações da sociedade civil que atuem com objetivos compatíveis com o disposto neste Estatuto.

§ 1º. A dedicação do CAMP às suas atividades configura-se mediante a execução direta de serviços, programas, projetos, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

§ 2º. O CAMP desenvolverá suas atividades em espaços com estrutura adequada, utilizando-se de equipe multidisciplinar formada por profissionais qualificados, colaboradores contratados e voluntários, nos termos da legislação vigente e das diretrizes das políticas públicas democraticamente traçadas.

§ 3º. O CAMP poderá, ainda:

- I. firmar convênios, contratos, termos de cooperação e instrumentos jurídicos afins, promovendo iniciativas com pessoas jurídicas, nacionais ou

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3/23



- estrangeiras, inclusive para promover a integração de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência ao mundo do trabalho por meio de programas de aprendizagem profissional, de programas de estágio de estudantes e quaisquer outras atividades finalísticas, bem como para realizar a captação de recursos, com vistas à sustentabilidade de suas atividades e para o alcance de sua finalidade social.
- II. celebrar parceria com a administração pública, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos expressos em termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação;
 - III. desenvolver atividades-meio, tais como prestação de serviços, comercialização de produtos, licenciamento e cessão de marcas e direitos autorais, dentre outras não vedadas em lei, como instrumentos de geração de recursos e de suporte financeiro à promoção de seus objetivos sociais, observado o disposto no artigo 30 da Lei Complementar n.º 187/2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
 - IV. realizar eventos em geral, campanhas, projetos e ações de captação de recursos, bem como distribuir prêmios, mediante títulos de capitalização, sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas, na forma da legislação vigente;
 - V. desenvolver quaisquer atividades que objetivem, direta ou indiretamente, ao alcance dos fins a que se destina, à sua manutenção e à autossustentação, aplicando o resultado operacional integralmente no desenvolvimento dos objetivos institucionais.
- § 4º. O CAMP não terá participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

SEÇÃO III DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

Artigo 8º. O CAMP caracteriza-se por:

- I. ter natureza estritamente privada, caráter beneficente, objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, transparência nas suas ações, observando os princípios constitucionais e legais aplicáveis;
- II. realizar atendimento, defesa e garantia de direitos na área de assistência social, no contexto da intersetorialidade das políticas públicas para a integralidade da proteção;
- III. prestar serviços e realizar ações de assistência social, de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar;
- IV. garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação dos usuários;
- V. atender, prioritariamente, indivíduos e famílias, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, utilizando critérios definidos por meio da Política Nacional de Assistência Social, tais como a avaliação do perfil socioeconômico, a

Ofício de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.842.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP



10
[Handwritten signature]

territorialidade abrangida pelos Centros de Referência de Assistência Social e outros especificados nas Resoluções dos Conselhos de Assistência Social, no âmbito nacional, estadual e municipal;

- VI. assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- VII. garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução das ações socioassistenciais.

Artigo 9º. O CAMP poderá adotar regimento e outras normas de organização interna, aprovadas pelo Conselho de Administração, passíveis de alteração a qualquer tempo, incorporando normas e procedimentos relativos à sua organização e administração, além de diretrizes e informações sobre as atividades desenvolvidas para o alcance de suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS DE ASSOCIADOS

Artigo 10. O quadro associativo do CAMP é ilimitado, composto por pessoas naturais, civilmente capazes, sendo dividido nas seguintes categorias:

- I. fundadores – aqueles que assinaram a ata de fundação do CAMP, denominado na época Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro de Cubatão;
- II. contribuintes – aqueles que, propostos pela Diretoria Executiva, contribuam financeiramente, de forma periódica e contínua, com os valores mínimos fixados em cada exercício;
- III. beneméritos – os ex-presidentes e associados que prestaram relevantes serviços ou ofertaram significativas contribuições técnicas, culturais e/ou financeiras para a manutenção e desenvolvimento das atividades do CAMP, propostos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho de Administração;
- IV. honorários – as pessoas que, estranhas ao quadro associativo, tenham prestado serviços voluntários ou ofertado contribuições técnicas, culturais ou financeiras relevantes à manutenção e desenvolvimento das atividades do CAMP ou, ainda, as pessoas homenageadas pelo CAMP em virtude de sua contribuição cultural, científica, cívica e ética à sociedade, propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho de Administração.

§ 1º. A proposta para inclusão de associado deve valorizar, sobretudo, a identificação do candidato com os objetivos previstos neste Estatuto, além da disposição de participar efetiva e voluntariamente das atividades do CAMP.

§ 2º. A qualidade de associado é intransmissível.

§ 3º. Não existem direitos e deveres recíprocos entre os associados.

§ 4º. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelo CAMP.

[Handwritten signature]

Oficial de Registro Civil do
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ 01.047.770/0001-37
Rua Amador, Carlos de Oliveira, 600
Cubatão - SP - 13000-010

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SEÇÃO II DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Artigo 11. São direitos do associado do CAMP, observado o disposto nos parágrafos deste artigo, demais disposições previstas neste Estatuto e no Regimento Interno:

- I. frequentar a sede e demais dependências do CAMP, observado o seu horário de funcionamento;
- II. colaborar nas atividades promovidas pelo CAMP;
- III. convocar e participar da Assembleia Geral, na forma deste Estatuto, com direito a voz e voto, desde que não esteja impedido por quaisquer restrições regimentais;
- IV. encaminhar propostas, requerer informações, manifestar opinião e propor medidas de interesse dos usuários ou sugestões pertinentes ao funcionamento do CAMP, visando ao seu aperfeiçoamento;
- V. votar e ser votado para os cargos eletivos dos órgãos deliberativos, de administração e fiscalização, desde que integre o quadro associativo na categoria fundador, contribuinte ou benemérito há pelo menos 12 (doze) meses e esteja em pleno gozo dos direitos civis e estatutários;
- VI. desligar-se do quadro associativo, mediante requerimento formal encaminhado à Diretoria Executiva.

§ 1º. Estarão no gozo de seus direitos somente os associados quites com suas obrigações associativas.

§ 2º. Na inexistência de associados que cumpram o requisito de prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de admissão, previsto no inciso V deste artigo, com interesse na candidatura para a composição dos órgãos de deliberação, administração e fiscalização do CAMP, o Conselho de Administração poderá deliberar pela habilitação de outros associados.

Artigo 12. É facultado aos associados formar grupos de trabalho, mediante aprovação da Diretoria Executiva, para desenvolver atividades como:

- I. serviços de voluntariado;
- II. realização de eventos;
- III. estudo e pesquisa;
- IV. participação e acompanhamento das atividades administrativas e técnicas.

SEÇÃO III DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

Artigo 13. São deveres do associado do CAMP:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e do Regimento Interno, bem como as decisões emanadas dos órgãos de deliberação e administração;
- II. manter conduta compatível com os objetivos do CAMP;
- III. pugnar pelo desenvolvimento social e pela consecução de todos os objetivos do CAMP;
- IV. manter os dados pessoais e profissionais atualizados junto ao CAMP;



- V. pagar, nos prazos devidos, as contribuições instituídas pela Diretoria Executiva, quando associado na categoria contribuinte;
- VI. participar da Assembleia Geral e reuniões para as quais for convocado, envidando esforços para alcançar seus objetivos;
- VII. exercer voluntariamente, com zelo, integridade e lealdade, o cargo estatutário para o qual for eleito, da mesma forma procedendo em relação às funções e atividades que lhe forem atribuídas pelos órgãos de deliberação e administração;
- VIII. zelar pelo patrimônio material e imaterial do CAMP.

Parágrafo único. É vedado ao associado fazer uso da denominação e das marcas institucionais para fins político-partidários ou outros não compatíveis com os objetivos especificados neste Estatuto.

SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Artigo 14. A ação ou omissão do associado, em desacordo com o presente Estatuto, Regimento Interno e/ou decisões emanadas dos órgãos de deliberação e administração, assim reconhecida em procedimento administrativo, poderá ensejar as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. exclusão.

Artigo 15. A advertência, que poderá ser verbal ou escrita, será aplicada no caso de infringência leve e não reiterada dos deveres impostos.

Artigo 16. A suspensão, por prazo variável de 10 (dez) a 90 (noventa) dias, será aplicada ao associado que:

- I. reincidir em falta que já tenha sido objeto de advertência;
- II. desrespeitar ou desacatar conselheiro ou diretor, no exercício de suas funções estatutárias;
- III. promover desordem na sede associativa, unidade de atendimento ou filial.

Parágrafo único. A suspensão implica na perda dos direitos associativos durante o período.

Artigo 17. Considerar-se-á justa causa para a exclusão do associado:

- I. a reincidência em falta que já tenha sido objeto de suspensão;
- II. a prática de ato incompatível com o presente Estatuto, Regimento Interno, Código de Ética e/ou decisões emanadas dos órgãos de deliberação e administração;
- III. a falta de pagamento de quaisquer contribuições estabelecidas pela Diretoria Executiva, decorridos 12 (doze) meses da cobrança, exceto em caso de justificada e comprovada impossibilidade;
- IV. a ausência nas assembleias gerais e reuniões para as quais for convocado, por 12 (doze) meses consecutivos, salvo no caso de justificada e comprovada impossibilidade;

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas do Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 456
Cubatão - SP - CEP: 13.060-410



- V. a falta de prestação de contas de seus atos nas épocas determinadas neste Estatuto, Regimento Interno ou quando da solicitação formal pelos órgãos de deliberação, administração e fiscalização;
- VI. a prática de ato que cause dano material ou moral ao CAMP, seus conselheiros, diretores ou demais associados;
- VII. a prática de ato ilícito ou imoral.

Artigo 18. Caberá à Diretoria Executiva instaurar procedimento administrativo para apuração de ação ou omissão passível de aplicação de penalidade, mediante iniciativa própria ou representação de qualquer associado ou cidadão.

Parágrafo único. Será assegurado ao associado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Artigo 19. A competência para aplicação das penalidades previstas nesta seção a associado que não esteja no exercício da função de conselheiro ou diretor é da Diretoria Executiva, cabendo recurso ao Conselho de Administração, no prazo de 10 (dez) dias contados da comunicação da decisão ou de sua publicidade.

Artigo 20. A competência para aplicação de penalidade a associado que esteja no exercício da função de conselheiro ou diretor é do Conselho de Administração, cabendo recurso à Assembleia Geral, no prazo de 10 (dez) dias contados da comunicação da decisão ou de sua publicidade.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade de exclusão a associado que esteja no exercício da função de conselheiro ou diretor compete, exclusivamente, à Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

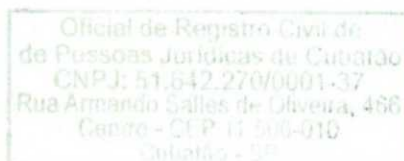
Artigo 21. São órgãos que compõem o CAMP:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho Fiscal.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 22. A Assembleia Geral, órgão soberano de deliberação do CAMP, será composta pela totalidade dos associados, em pleno gozo dos direitos civis e estatutários e em dia com as suas obrigações associativas, competindo-lhe:

- I. eleger o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, considerando-se os eleitos automaticamente empossados no dia seguinte ao término do mandato dos que devam suceder;
- II. aprovar as contas;
- III. julgar recursos contra decisões do Conselho de Administração;





- IV. destituir membros do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, ressalvada a destituição por excesso de faltas às reuniões regularmente convocadas;
- V. aplicar a penalidade de exclusão do quadro associativo ao associado que esteja no exercício da função de diretor ou conselheiro;
- VI. alterar o Estatuto;
- VII. deliberar sobre a dissolução do CAMP e a destinação do seu patrimônio.

Artigo 23. A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I. ordinariamente, a cada 3 (três) anos, no mês de janeiro, para eleger o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, podendo tratar de outros assuntos, desde que estejam expressamente previstos no respectivo ato convocatório;
- II. ordinariamente, no primeiro quadrimestre de cada ano, para aprovação das contas, podendo tratar de outros assuntos, desde que estejam expressamente previstos no respectivo ato convocatório;
- III. extraordinariamente, sempre que houver necessidade, não podendo deliberar sobre assuntos que não constem expressamente do respectivo ato convocatório, sob pena de nulidade.

§ 1º. O edital de convocação da Assembleia Geral deverá conter o local, dia e hora da primeira e segunda chamada e a ordem do dia, analiticamente expressa, a ser apreciada.

§ 2º. A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante edital afixado no quadro de avisos da sede do CAMP, divulgado no sítio do CAMP na *Internet*, por correspondência enviada para o endereço informado pelo associado na sua ficha de cadastro, por aplicativo de mensagem ou via correio eletrônico.

§ 3º. A Assembleia Geral poderá ser realizada de forma presencial, eletrônica ou híbrida, devendo ser assegurados os direitos de participação, voz e voto aos associados.

§ 4º. Na hipótese de realização de Assembleia Geral de forma eletrônica ou híbrida, o edital de convocação deverá conter ainda as instruções sobre o acesso, manifestação e voto.

§ 5º. Para fins de cálculo dos quóruns de instalação e deliberação serão consideradas as presenças físicas e virtuais dos associados.

Artigo 24. A Assembleia Geral será convocada e instalada pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, sucessivamente, pelo seu Vice-Presidente, Presidente da Diretoria Executiva ou seu Vice-Presidente, devendo ser eleita uma mesa diretora dos trabalhos, a ser composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Vogal, vedada a participação na mesa de qualquer associado que tenha interesse pessoal em algum dos assuntos a serem tratados.

§ 1º. É garantido a 1/5 (um quinto) dos associados, quites com as suas obrigações associativas, o direito de promover a convocação da Assembleia Geral, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, com cópia para o Presidente da Diretoria Executiva, mencionando os motivos da convocação e os assuntos a serem discutidos.

§ 2º. A Assembleia Geral poderá ser instalada, em primeira chamada, com a presença da maioria dos associados, quites com as suas obrigações associativas, e em segunda chamada, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de





associados, observado o disposto no artigo 25, inciso II, cujas matérias exigem quórum específico.

Artigo 25. A Assembleia Geral deliberará:

- I. por maioria de votos dos presentes, nos casos dos incisos I a V do artigo 22;
- II. pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, nos casos dos incisos VI e VII do artigo 22, não podendo haver deliberação, em primeira convocação, sem a maioria dos associados quites com suas obrigações associativas, ou com menos de 1/5 (um quinto) em segunda chamada, que deverá ser realizada com intervalo de 30 (trinta) minutos.

§ 1º. As deliberações a que se referem os incisos IV, VI e VII do artigo 22 exigem convocação específica para tais fins.

§ 2º. As deliberações da Assembleia Geral poderão ocorrer por meio de aclamação, voto nominal ou escrutínio secreto, de forma física ou eletrônica.

§ 3º. Cada associado, em pleno gozo dos direitos estatutários e em dia com as suas obrigações associativas, terá direito a um voto por item submetido à deliberação da Assembleia Geral.

§ 4º. A sessão iniciada da Assembleia Geral poderá ser prorrogada para outra data sem a necessidade de uma nova convocação, desde que aprovada pelos associados presentes.

§ 5º. Todas as decisões da Assembleia Geral constarão da respectiva ata, elaborada e assinada de forma física ou eletrônica, e, salvo erro de natureza formal, só poderão ser modificadas por outra Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

SEÇÃO II DOS MEMBROS NATOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 26. Serão conselheiros de administração natos todos aqueles que tenham exercido o cargo de Presidente da Diretoria Executiva até a aprovação, em 14 de dezembro de 2022, do presente Estatuto consolidado.

§ 1º. Aos conselheiros de administração natos é garantida a vitaliciedade no cargo, vindo este a vagar somente em caso de falecimento, desligamento ou exclusão do quadro associativo, sem que haja direito à substituição.

§ 2º. As atribuições dos conselheiros natos serão as mesmas conferidas aos membros eleitos do Conselho de Administração, uma vez que integrantes deste.

SEÇÃO III DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 27. O Conselho de Administração será composto pelos conselheiros natos, previstos no artigo 26, e por 7 (sete) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes eleitos pela Assembleia Geral para mandato de 3 (três) anos, competindo-lhe:

- I. eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- II. aprovar o Regimento Interno e o Código de Ética do CAMP;
- III. aprovar a admissão de associado na categoria benemérito ou honorário;

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010

10/23



13
[Handwritten signature]

- IV. estabelecer as diretrizes para a elaboração do plano de ação anual pela Diretoria Executiva;
- V. julgar os recursos advindos das decisões da Diretoria Executiva, apreciando as sugestões que lhe forem submetidas;
- VI. aprovar o relatório anual de atividades e submeter à apreciação da Assembleia Geral as contas do CAMP, com parecer prévio do Conselho Fiscal, no primeiro quadrimestre após o término de cada exercício;
- VII. deliberar sobre a realização de obras que venham a modificar a estrutura física, a aquisição, oneração, alienação e cessão de bens imóveis pelo CAMP, mediante requerimento fundamentado apresentado pela Diretoria Executiva e parecer do Conselho Fiscal;
- VIII. convocar os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para esclarecimentos de interesse institucional;
- IX. cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral, demais disposições estatutárias e regimentais;
- X. Resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno.

§ 1º. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante edital afixado no quadro de avisos da sede do CAMP, divulgado no sítio do CAMP na *Internet*, por correspondência enviada para o endereço informado pelo conselheiro na sua ficha de cadastro de associado, por aplicativo de mensagem ou via correio eletrônico.

§ 2º. A convocação dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para esclarecimentos de interesse institucional exige a indicação expressa do assunto pertinente, mediante carta ou correio eletrônico.

§ 3º. As deliberações do Conselho de Administração serão sempre tomadas por maioria de votos, assegurado o direito de registro de voto divergente, bem como de sua fundamentação.

§ 4º. As deliberações do Conselho de Administração serão obrigatórias, quando tomadas com a presença da maioria de seus membros efetivos.

Artigo 28. Será declarado vago o cargo do membro do Conselho de Administração que faltar, anualmente, sem justificativa a 3 (três) reuniões seguidas ou a 5 (cinco) alternadas.

§ 1º. Ocorrendo vaga por faltas não justificadas, por afastamento ou impedimento efetivo de qualquer membro, o suplente será indicado e empossado pelos membros remanescentes do Conselho de Administração, pela ordem de inscrição na chapa que o elegeu, para a vacância verificada.

§ 2º. Não havendo suplente, o Conselho de Administração indicará novos membros para a recomposição do quadro de efetivos e suplentes, empossando-os para cumprimento do tempo de mandato restante.

Artigo 29. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. preparar e convocar as reuniões do Conselho de Administração, dirigir e coordenar os seus trabalhos, nomeando relator para os assuntos relevantes, quando julgar necessário;
- II. assinar todos os documentos expedidos pelo Conselho de Administração e outros que dependam da manifestação deste;
- III. conduzir o processo eleitoral para os órgãos de deliberação, administração e fiscalização do CAMP;

[Handwritten signature]

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- IV. nomear um dos membros do Conselho de Administração para assumir a direção do CAMP em caso de renúncia coletiva da Diretoria Executiva, até manifestação da Assembleia Geral, convocada no prazo máximo de 30 (trinta) dias subsequentes ao fato;
- V. nomear substitutos eventuais dentre os membros do Conselho de Administração;
- VI. convocar a Assembleia Geral, na forma prevista neste Estatuto;
- VII. fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral.

Artigo 30. Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Administração:

- I. auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- III. suceder o Presidente, em caso de vacância do cargo.

Artigo 31. Compete ao Secretário do Conselho de Administração:

- I. secretariar e lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- II. expedir avisos, comunicações e redigir a correspondência do Conselho de Administração;
- III. substituir o Presidente, bem como o Vice-Presidente, em suas faltas ou impedimentos temporários.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

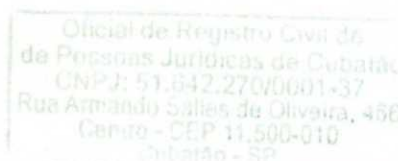
Artigo 32. O CAMP será administrado por uma Diretoria Executiva, composta de 7 (sete) membros eleitos pela Assembleia Geral para mandato de 3 (três) anos, a saber:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Diretor Secretário;
- IV. Diretor Secretário Adjunto;
- V. Diretor Financeiro;
- VI. Diretor Financeiro Adjunto;
- VII. Diretor de Patrimônio.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva, a seu critério, poderá criar outros cargos e nomear Diretores voluntários para atuação junto à equipe técnica, de gestão e apoio, bem como usuários do CAMP.

Artigo 33. Sem prejuízo de outras atribuições estatutárias, compete à Diretoria Executiva:

- I. elaborar o Regimento Interno e o Código de Ética do CAMP e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;
- II. acatar e implementar as decisões emanadas da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- III. elaborar, até o mês de dezembro de cada ano, o plano de ação do CAMP para o exercício subsequente;



12/23



14

- IV. executar o plano de ação, empenhando-se na obtenção de receitas e outros recursos que promovam e mantenham a autossustentabilidade institucional;
- V. elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Administração, até o mês de abril de cada ano, o relatório anual de atividades do CAMP;
- VI. elaborar e submeter à apreciação do Conselho Fiscal e Conselho de Administração, bem como à aprovação da Assembleia Geral, até o mês de abril de cada ano, a prestação de contas do CAMP;
- VII. decidir sobre a admissão de associado contribuinte e propor ao Conselho de Administração a admissão de associado na categoria benemérito ou honorário;
- VIII. definir as contribuições associativas;
- IX. estabelecer critérios para o reconhecimento das pessoas físicas ou jurídicas apoiadoras do CAMP;
- X. instaurar procedimento administrativo para apuração de fatos e proceder à aplicação de penalidade a associado que não esteja na função de conselheiro ou diretor;
- XI. planejar e implantar a estrutura técnica, administrativa, financeira e contábil do CAMP, contratando empregados e prestadores de serviço, conforme as necessidades institucionais;
- XII. manter sob sua guarda toda a documentação do CAMP;
- XIII. submeter à análise do Conselho Fiscal e à aprovação do Conselho de Administração, mediante requerimento fundamentado, propostas que tenham por objetivo a realização de obras que venham a modificar a estrutura física, a aquisição, oneração, alienação e cessão de bens imóveis pelo CAMP;
- XIV. aprovar a alienação de bens móveis e veículos de propriedade do CAMP;
- XV. dar publicidade ao relatório anual de atividades, demonstrações financeiras e contábeis, bem como as parcerias celebradas com a Administração Pública;
- XVI. executar as demais atribuições que lhe sejam confiadas pelo Conselho de Administração e Assembleia Geral;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, Regimento Interno, deliberações do Conselho de Administração e Assembleia Geral, bem como demais normas internas do CAMP.

§ 1º. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, pelo Presidente do Conselho de Administração ou por Conselheiro Fiscal.

§ 2º. As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas, sempre que possível, com antecedência de 5 (cinco) dias, por meio de aplicativo de mensagem, correio eletrônico ou telefone.

§ 3º. As reuniões da Diretoria Executiva serão instaladas com a presença da maioria dos diretores.

§ 4º. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 5º. Importará em renúncia tácita de mandato a ausência injustificada do diretor a 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas da Diretoria Executiva, declarando-se vago o cargo.

§ 6º. Ocorrendo vacância de qualquer cargo da Diretoria Executiva por faltas não justificadas, renúncia, afastamento ou impedimento efetivo, o candidato será escolhido pela própria Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-07
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP

RUB

13/23



de Administração, devendo o mesmo completar o período restante do mandato de seu antecessor.

§ 7º. A convocação do Conselho de Administração para o fim específico do parágrafo anterior será feita em até 30 (trinta) dias após o fato, na forma prevista neste Estatuto.

Artigo 34. A Diretoria Executiva somente responderá solidariamente com o CAMP e perante terceiros prejudicados, em face de ato praticado com evidente infração à disposição estatutária, pactuada ou por excesso de mandato.

Parágrafo único. Exoneram-se dessa responsabilidade os membros da Diretoria Executiva que votaram em divergência à decisão tomada, fazendo a contrariedade constar em ata.

Artigo 35. Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

- I. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, assinando em conjunto com o Secretário as respectivas atas;
- II. executar as atribuições e fazer cumprir as deliberações da Diretoria Executiva, ordenando seus trabalhos;
- III. representar o CAMP ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- IV. despachar o expediente, assinar todos e quaisquer documentos emitidos pela Diretoria Executiva;
- V. convocar o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração para reuniões em conjunto com a Diretoria Executiva;
- VI. convocar a Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto;
- VII. promover e acompanhar a execução do plano de ação;
- VIII. autorizar despesas e pagamentos, em conjunto com o Diretor Financeiro ou o Diretor Financeiro Adjunto, segundo o que dispuser as normas internas;
- IX. movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro ou o Diretor Financeiro Adjunto, as contas bancárias e aplicações financeiras do CAMP;
- X. verificar e subscrever o balancete financeiro mensal;
- XI. autorizar, sempre por escrito e sob sua responsabilidade, a saída de qualquer bem patrimonial do CAMP;
- XII. coordenar a elaboração e apresentar o relatório anual e a prestação de contas do CAMP aos órgãos de deliberação, administração e fiscalização, nos prazos estatutários;
- XIII. determinar providências aos colaboradores do CAMP para que seja dada publicidade a todos os demonstrativos contábeis e financeiros e ao relatório de atividades, bem como parcerias celebradas com a Administração Pública;
- XIV. admitir e demitir empregados, submetendo a decisão à apreciação da Diretoria Executiva;
- XV. fiscalizar o trabalho dos empregados, exercendo o poder de comando e disciplinar, em estrita consonância com a legislação em vigor;
- XVI. assinar convênios, contratos, termos de cooperação e instrumentos jurídicos afins;
- XVII. assinar termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação nas parcerias com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;
- XVIII. nomear procurador com poderes específicos, respeitados os limites de suas atribuições;
- XIX. abrir, rubricar e encerrar os livros do CAMP;

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP: 13.500-910
Cubatão - SP



15
[Handwritten signature]

- XX. apreciar e resolver, quando urgentes, assuntos de competência da Diretoria Executiva, ad referendum de seus membros;
- XXI. fazer-se substituir legalmente nas reuniões, quando forem discutidos assuntos que lhe digam respeito;
- XXII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto, Regimento Interno, deliberações do Conselho de Administração e Assembleia Geral, bem como demais normas internas do CAMP.

Parágrafo único. É vedada a contratação de empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

Artigo 36. Compete ao Vice-Presidente da Diretoria Executiva:

- I. auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- III. suceder o Presidente, em caso de vacância do cargo.

Artigo 37. Compete ao Diretor Secretário:

- I. substituir o Vice-Presidente, em suas faltas ou impedimentos;
- II. secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, redigindo as respectivas atas;
- III. redigir e expedir documentos a serem emitidos pela Diretoria Executiva, sempre que necessário;
- IV. manter em boa ordem toda a documentação do CAMP e o cadastro de associados;
- V. dar publicidade aos atos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, conforme as normas aplicáveis a cada caso;
- VI. acompanhar os atos e as publicações relativas ao Conselho de Administração e Assembleia Geral, colaborando, no que couber, com o Secretário do Conselho de Administração;
- VII. coordenar a preparação de relatórios e prestações de contas do CAMP, nos prazos estatutários;
- VIII. supervisionar as tarefas atribuídas aos empregados e demais colaboradores do CAMP;
- IX. colaborar com o Presidente na realização de suas funções e atribuições da Diretoria Executiva, atendendo às solicitações dos órgãos de deliberação, administração e fiscalização relacionados ao seu cargo.

Artigo 38. Compete ao Diretor Secretário Adjunto:

- I. auxiliar o Diretor Secretário no desempenho de suas funções;
- II. substituir o Diretor Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- III. suceder o Diretor Secretário, em caso de vacância do cargo.

Artigo 39. Compete ao Diretor Financeiro:

- I. movimentar, em conjunto com o Presidente ou o Vice-Presidente, as contas bancárias em nome do CAMP;
- II. efetuar pagamentos, em conjunto com o Presidente ou o Vice-Presidente;
- III. supervisionar a cobrança dos créditos do CAMP e o recebimento de valores que a ele se destinam, determinando o depósito em conta bancária;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 456
Centro - CEP: 13.500-010
Cubatão - SP



- IV. manter em caixa apenas a quantia mínima, fixada pela Diretoria Executiva, necessária ao pagamento de pequenas despesas;
- V. supervisionar as tarefas delegadas aos colaboradores da área financeira;
- VI. apresentar à Diretoria Executiva os relatórios de desempenho financeiro;
- VII. coordenar a elaboração do orçamento anual, relatórios de desempenho financeiro e contábil e operações patrimoniais;
- VIII. acompanhar a escrituração contábil do CAMP, assinando a documentação correspondente, em conjunto com o Presidente, bem como prestar informações junto aos demais Diretores, Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Assembleia Geral;
- IX. assistir ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado;
- X. atender e prestar informações durante possíveis procedimentos de auditoria;
- XI. estabelecer e acompanhar, juntamente com o Presidente e demais diretores, políticas de planejamento estratégico do CAMP.

Artigo 40. Compete ao Diretor Financeiro Adjunto:

- I. auxiliar o Diretor Financeiro no desempenho de suas funções;
- II. substituir o Diretor Financeiro em suas faltas ou impedimentos;
- III. suceder o Diretor Financeiro, em caso de vacância do cargo.

Artigo 41. Compete ao Diretor de Patrimônio:

- I. zelar pela conservação e manutenção do patrimônio do CAMP;
- II. manter atualizado os registros patrimoniais;
- III. zelar pela conservação do material à sua disposição.

Artigo 42. As funções dos demais Diretores voluntários, nomeados para cargos criados pela Diretoria Executiva, com vistas à atuação junto à equipe técnica, equipe de apoio, usuários ou órgãos do CAMP, constarão da respectiva ata de reunião.

SEÇÃO V DO CONSELHO FISCAL

Artigo 43. O Conselho Fiscal, órgão de controle administrativo do CAMP, será composto de 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, eleitos pela Assembleia Geral para mandato de 3 (três) anos.

§ 1º. Tornar-se-á automaticamente vago o cargo do membro do Conselho Fiscal que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões seguidas ou a 5 (cinco) alternadas.

§ 2º. Ocorrendo vacância, por faltas não justificadas ou por afastamento efetivo de qualquer membro do Conselho Fiscal, assumirá o cargo o suplente.

§ 3º. Não havendo suplente, o Conselho de Administração indicará e empossará o membro efetivo e suplente, para o período complementar do mandato em curso.

Artigo 44. São atribuições do Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar os atos da Diretoria Executiva, bem como o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;
- II. requisitar à Diretoria Executiva, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações patrimoniais realizadas;

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP: 11.500-010
Cubatão - SP



- III. opinar sobre propostas da Diretoria Executiva que tenham por objetivo a realização de obras, a aquisição, oneração, alienação e cessão de bens imóveis;
- IV. analisar as demonstrações financeiras e contábeis, emitindo parecer sobre as contas apresentadas pela Diretoria Executiva, a serem apreciadas pelo Conselho de Administração e submetidas à aprovação da Assembleia Geral;
- V. determinar a contratação de auditoria externa independente, quando for necessário ao cumprimento de disposições legais aplicáveis ao CAMP;
- VI. convocar a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração para reunião conjunta, sempre que julgar pertinente;
- VII. comunicar erros ou fraudes detectadas ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Fiscal serão sempre tomadas por maioria de votos, assegurado o direito de registro de voto divergente, bem como de sua fundamentação.

SEÇÃO VI DO PROCESSO ELEITORAL

Artigo 45. Os candidatos ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal deverão formar chapa completa e apresentar ao Presidente do Conselho de Administração documento contendo a indicação nominal para os cargos de membros efetivos e suplentes, com antecedência de 5 (cinco) dias da data da Assembleia Geral.

§ 1º. Cada chapa deverá ter uma denominação para facilitar a votação.

§ 2º. Só serão admitidos candidatos que sejam associados, observado o disposto no inciso V e parágrafos 1º e 2º do artigo 11 deste Estatuto.

§ 3º. É permitida a reeleição para quaisquer cargos do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§ 4º. Não haverá, em hipótese alguma, acúmulo de cargos para o exercício das funções do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Artigo 46. Serão consideradas habilitadas as chapas que preencherem os requisitos e observarem os procedimentos previstos no artigo 45 deste Estatuto.

Artigo 47. A votação será secreta, no caso de haver mais do que 2 (duas) chapas concorrentes, ou por aclamação, no caso de chapa única.

§ 1º. Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria de votos dos presentes à Assembleia Geral.

§ 2º. Serão observados os seguintes critérios de desempate:

- I. maior idade do candidato a Presidente da Diretoria Executiva;
- II. maior tempo de associação ao CAMP do candidato a Presidente da Diretoria Executiva.

§ 3º. Os eleitos serão empossados no dia seguinte ao término do mandato dos que devam suceder, mediante assinatura de termo de posse.

CAPÍTULO V DAS FONTES E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP



Artigo 48. O CAMP poderá, de acordo com as suas necessidades, criar e manter atividades, como instrumentos de captação de recursos, de suporte financeiro e de sustentabilidade à promoção de seus objetivos institucionais.

Artigo 49. Os recursos necessários à manutenção, custeio e desenvolvimento das atividades do CAMP serão licitamente obtidos, por meio de:

- I. contribuições dos associados;
- II. contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;
- III. convênios, contratos, termos de cooperação ou instrumentos afins celebrados com pessoas jurídicas e organismos de apoio nacionais ou estrangeiros;
- IV. contratos, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação ou instrumentos afins celebrados com a administração pública, no âmbito federal, estadual e municipal;
- V. repasses de recursos provenientes dos fundos municipais, estaduais e nacionais;
- VI. subvenções, doações e legados;
- VII. rendimentos e juros de aplicações financeiras;
- VIII. rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros, que estejam sob sua administração;
- IX. rendimentos de usufrutos que lhe forem conferidos;
- X. receitas provenientes de patrocínios, captação de renúncias e incentivos fiscais;
- XI. receitas provenientes da comercialização de produtos próprios ou de terceiros;
- XII. rendas derivadas de suas marcas e da gestão de direitos autorais;
- XIII. rendas provenientes de prestação de serviços;
- XIV. rendas provenientes de bazares beneficentes, concursos, campanhas, exposições, feiras e promoção de eventos em geral;
- XV. benefícios previstos na legislação, inclusive recebimento de doações de empresas, distribuição de prêmios, mediante títulos de capitalização, sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas;
- XVI. créditos decorrentes de cessão de direito do resgate de títulos de capitalização;
- XVII. outras rendas eventuais.

Parágrafo único. Para a consecução dos recursos relacionados aos incisos XV e XVI deste artigo, o CAMP poderá celebrar contrato(s) com sociedade(s) de capitalização e realizar despesas com divulgação e promoção das campanhas de arrecadação, cujos resgates sejam a seu favor, observada a legislação vigente aplicável.

Artigo 50. O CAMP aplicará suas rendas, seus recursos, bem como eventual superávit, integralmente no território nacional, na manutenção de seus objetivos institucionais.

Artigo 51. Os recursos advindos dos poderes públicos, incluindo as subvenções e doações, serão aplicados dentro do município ou estado que os originou e integralmente nas finalidades a que estejam vinculadas.

Oficial do Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 04.642.270/0001-17
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Cidade - CEP 11.506-010
Cubatão - SP

18/23



17

Artigo 52. Para assegurar a transparência na aplicação dos recursos advindos dos poderes públicos, o CAMP:

- I. divulgará em seu sítio na *Internet*, caso mantenha, e em local visível em sua sede, unidades de atendimento ou filiais, todas as parcerias celebradas;
- II. prestará contas, consoante o disposto no artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal, demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis às parcerias com a administração pública, conforme a origem dos recursos, observando os princípios fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- III. permitirá a realização de auditoria sobre a aplicação dos recursos;
- IV. garantirá o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL, PATRIMÔNIO, PRÁTICAS CONTÁBEIS E PUBLICIDADE DOS ATOS

Artigo 53. O exercício social do CAMP coincidirá com o ano civil.

Artigo 54. O patrimônio do CAMP é constituído pelo conjunto de bens de sua propriedade e por todos aqueles que vierem a ser adquiridos, bem como por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir.

Artigo 55. O CAMP não constitui patrimônio exclusivo de indivíduo, grupo de indivíduos, família, clube, entidade de classe, sociedade ou associação sem caráter beneficente de assistência social.

Artigo 56. Os dirigentes estatutários, conselheiros, associados, instituidores ou benfeitores do CAMP não recebem remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes são atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

Artigo 57. O CAMP não tem finalidade lucrativa ou econômica e não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, benfeitores, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, sob nenhuma forma, título ou pretexto, e, ainda, na hipótese de prestação de serviços não transfere a terceiros os benefícios relativos à imunidade prevista no § 7º do art. 195 da Constituição Federal, consoante o disposto na Lei Complementar n.º 187/2021.

Parágrafo único. A aplicação de recursos na consecução do respectivo objeto social poderá ocorrer de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sulles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP

Rafael

19/23



Artigo 58. O CAMP observará os princípios fundamentais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação fiscal em vigor, adotando práticas que garantam a exatidão, transparência e licitude de seus registros contábeis e mantendo escrituração regular de suas receitas e despesas, bem como da gratuidade, revestida das devidas formalidades, que ficará à disposição para análise de qualquer cidadão interessado.

Artigo 59. O CAMP caracteriza-se, ainda, por observar as seguintes regras:

- I. conservar em boa ordem, pelo prazo legal, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial;
- II. cumprir as obrigações acessórias estabelecidas na legislação tributária;
- III. apresentar as demonstrações contábeis e financeiras, devidamente auditadas por auditor independente, legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, quando a receita bruta anual auferida for superior ao limite fixado pela Lei;
- IV. zelar pela manutenção de respectivas certidões de regularidade fiscal, previdenciária, fundiária, tributária e outras, de acordo com a legislação de cada ente federado;
- V. adotar práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos;
- VI. cumprir as demais disposições previstas na legislação que lhe é aplicável, inclusive as da Lei n.º 13.019/2014 e da Lei Complementar n.º 187/2021, bem como a regulamentação pertinente.

Artigo 60. O CAMP dará publicidade, por qualquer meio eficaz, e manterá de fácil acesso ao público todos os demonstrativos contábeis e financeiros e o relatório de atividades, além de outras informações e documentos exigidos na legislação vigente.

CAPÍTULO VII DA DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO

Artigo 61. Dissolver-se-á o CAMP:

- I. de pleno direito, quando se verifique a impossibilidade do prosseguimento de suas atividades, mediante deliberação em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para tal fim, nos termos do presente Estatuto;
- II. compulsoriamente, mediante decisão judicial transitada em julgado que assim o declare, conforme o disposto no artigo 5º, inciso XIX, da Constituição Federal.

Artigo 62. No caso de dissolução do CAMP, o eventual patrimônio líquido remanescente será destinado à entidade que, cumulativamente:

- I. seja pessoa jurídica de direito privado, de igual natureza, de fins não econômicos e lucrativos;
- II. tenha sede e atuação preponderante no Município de Cubatão, Estado de São Paulo;
- III. esteja registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Oficial do Registro Civil do
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Amanda Sales de Oliveira, 468
Cenac - CEP 11.500-010
Cubatão - SP



- IV. atue na área de assistência social e esteja devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social; e
- V. seja certificada como entidade beneficente de assistência social, na forma da Lei Complementar n.º 187/2021 e da regulamentação pertinente.

§ 1º. Observado o disposto no caput e incisos deste artigo, na hipótese de celebração de parceria com a administração pública, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e demais normas e regulamentos específicos aplicáveis e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta.

§ 2º. Inexistindo entidade privada apta a receber a destinação do eventual patrimônio remanescente, nos termos do presente Estatuto e observada a normatização vigente aplicável, será ele destinado a entidade pública.

§ 3º. A deliberação para o cumprimento do disposto neste artigo dar-se-á em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para tal fim, nos termos deste Estatuto.

§ 4º. Encerrada a liquidação do CAMP, na forma da lei, proceder-se-á à sua extinção.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

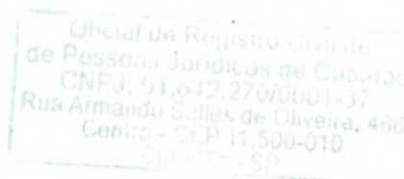
Artigo 63. Os membros dos órgãos deliberativos, de administração e fiscalização não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações ou compromissos, de qualquer natureza, assumidos pelo CAMP, a não ser no caso de excesso de mandato ou descumprimento de disposição estatutária, legal ou pactuada.

Artigo 64. É permitida a participação e o voto por procuração na Assembleia Geral e reuniões dos demais órgãos deliberativos, de administração e fiscalização do CAMP, desde que a representação se dê por outro associado, mediante procuração com poderes específicos.

Artigo 65. Todas as reuniões, deliberações e votações dos órgãos que compõem o CAMP poderão ser feitas de forma presencial, virtual ou híbrida, nos termos do respectivo edital de convocação, e o sistema de deliberação remota deverá garantir os direitos de voz e de voto a quem os teria em reunião ou assembleia presencial.

Artigo 66. É de 10 (dez) dias o prazo para o associado recorrer ao Conselho de Administração dos atos da Diretoria Executiva e à Assembleia Geral, dos atos do Conselho de Administração, contando esse prazo:

- I. das decisões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, a partir da tomada de conhecimento do ato, a qual poderá ocorrer por comunicação direta ao associado, pelo órgão que haja proferido, enviada para o endereço informado na ficha de cadastro ou via correio eletrônico;
- II. por sua publicidade, mediante afixação de comunicado no quadro de avisos da sede do CAMP, divulgação no sítio do CAMP na *Internet* ou publicação na imprensa.





Artigo 67. Os associados, inclusive aqueles que se desligarem ou forem excluídos, e as demais pessoas que tenham efetuado contribuições ou doações, herdeiros e sucessores, não receberão devolução, restituição ou reembolso, mesmo no caso de dissolução ou extinção do CAMP.

Artigo 68. A composição do atual Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva permanece a instituída neste Estatuto, respeitando-se os mandatos vigentes até o seu término.

Artigo 69. Ocorrendo vacância coletiva nos cargos do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, qualquer associado com direito a voto poderá convocar a Assembleia Geral para proceder, em caráter emergencial, à nomeação de membros que exercerão o mandato até que se proceda à eleição, na forma deste Estatuto.

Artigo 70. O CAMP não terá como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Parágrafo único. O dirigente do CAMP que venha a se enquadrar em hipótese prevista no *caput* deste artigo deverá imediatamente renunciar ao cargo.

Artigo 71. No que for omissivo este Estatuto, deverá haver resolução pelo Conselho de Administração segundo a legislação pertinente, normas internas e costumes.

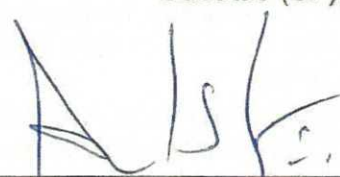
Artigo 72. Este Estatuto poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante proposta do Conselho de Administração, Diretoria Executiva ou 1/5 (um quinto) dos associados quites com suas obrigações associativas.

Artigo 72. Fica eleito o foro da Comarca de Cubatão, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Estatuto.


Artigo 74. O presente Estatuto, alterado e com redação consolidada, passa a vigorar no âmbito interno do CAMP na data de sua aprovação pela Assembleia Geral e perante terceiros a partir da data de seu registro no competente Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, revogando-se as disposições anteriores.

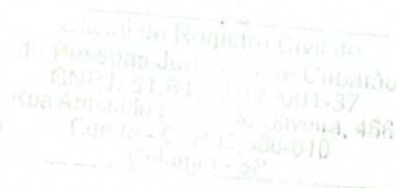
Cubatão (SP), 14 de dezembro de 2022.



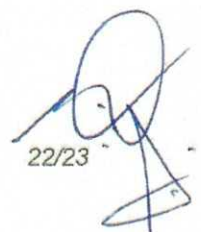

Antonio Jorge dos Santos
Presidente da Assembleia Geral
RG nº. 15.743.775-9 – SSP/SP
CPF nº. 801.603.608-20




Vilma Rosa da Conceição
Secretária da Assembleia Geral
RG nº. 44.397.558-9 – SSP/SP
CPF nº. 222.974.698-70






22/23



19
[Handwritten signature]



CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA "MÁRIO DOS SANTOS"

[Handwritten signature]

Irineu dos Anjos
Vogal da Assembleia Geral
RG nº. 8.303.509-6 – SSP/SP
CPF nº. 927.270.858-34

Alex Ferreira dos Santos
Presidente da Diretoria Executiva
RG nº. 30.181.054-0 – SSP/SP
CPF nº. 221.570.478-08



Visto da Advogada



[Handwritten signature]

Rozangela Borota Teixeira
OAB SP 227.063

1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
Av. Joaquim Manuel Couto, 385 - CEP 11900-035 - Cubatão - SP - Fone/Fax: (13) 3381-1233/3381-1234
Siviana Aparecida do Oliveira - Tabeliã Intérmica

Reconheço por SEMELHANÇA em dor. sem valor econômico, a firma (L7297) IRINEU DOS ANJOS, (1002) ALEX FERREIRA DOS SANTOS

Dou fé. CUBATÃO, 27 de Dezembro de 2022

AUDICÉIA MARIA DE PAULINA - ESCRIVENTE AUTORIZADA
Por Firma nº. 7.43 - VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Selo(s) AA28578

CARTÓRIO OLIVEIRA 1º DE NOTAS E PROTESTOS CUBATÃO - EST. S.P. S20262AAA00098670

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas do Município de Paulínia
Bel. Pedro Valdeci Salmazo - Oficial e Tabelião
R. Abílio Fernandes Serra, 109 - CEP 13140-000 - Paulínia - SP - Fone/Fax: (19) 3874-8900

Reconheço por semelhança COM valor econômico a(s) firma(s) supra de: ROZANGELA BOROTA TEIXEIRA(66474) . Dou fé.
Paulínia-SP, 03 de Jan de 2023 Em Test.º da verdade. Selo(s) : , AA0486061

HERBERT KANSHA IWAMA - ESCRIVENTE
Cod. Seo. 4881494950486051496052565349. Valor Unit.: 11,57. Total: 11,57

REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTOS DE PAULÍNIA - SP

117721
FIRMA VALOR ECONÔMICO 1
C10713AA0486060

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.642.270/0001-37
Rua Armando Sales de Oliveira, 456
Cubatão - CEP: 11.500-010
Cubatão - SP

70
A

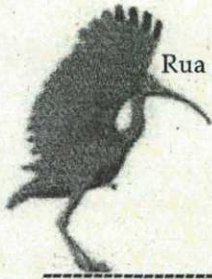
Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas Comarca de Cubatão - SP

CNPJ nº 51.642.270/0001-37

Rua Armando de Salles Oliveira, nº 466, Centro, CEP: 11.500-010 - Cubatão/SP

E-mail: ricubatão@yahoo.com.br - Site: <http://ricubatao.sisc.art.br>

Telefone: (13) 3361-6400 - Whatsapp: (13) 99123-0212



Maria Laura de Souza Coutinho
Oficial

CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MARIO DOS SANTOS.

CNPJ: 44.952.901/0001-59

Rua José Vicente n.º 440,
CEP N.º 11.505-040 - Cubatão/SP.

Averbado sob n.º 10, junto ao **registro n.º 1.254**, de 07 de fevereiro de 2013, Ata de Assembleia Geral Ordinária realizada em **22/jan./2025**, para Eleição e Posse da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, com mandato de **01/fev./2025 a 31/jan./2028**. Representado neste ato pela Presidente em exercício da Diretoria Executiva **Vilma Rosa da Conceição**, microfilmado sob n.º **1.986**, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Cubatão-SP.

Cubatão, 07 de fevereiro de 2025.

Cecília Maria Domingos de Andrade- Escrevente.

Emolumentos	Estado	Ipesp	SINOREG	Tribunal
R\$ 368,18	R\$ 104,45	R\$ 71,50	R\$ 19,50	R\$ 25,22
MP	ISS	Condução	Outras Despesas	TOTAL
R\$ 17,52	R\$ 7,24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 613,61

Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site da Corregedoria Geral da Justiça: <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital
1198754PJII000005107II25Q



ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MÁRIO DOS SANTOS - CAMP

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, em primeira chamada às dezessete horas e trinta minutos, sem a maioria absoluta dos associados, foi suspensa, sendo reaberta às dezessete horas e trinta minutos, após a segunda e última chamada, na Sede Social do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática Mário dos Santos – CAMP, inscrito no CNPJ sob o nº 44.952.901/0001-59, sito à Rua José Vicente, nº 440 – Sítio Cafezal, nesta Cidade e Comarca de Cubatão, Estado de São Paulo, com a presença dos senhores associados, cujas assinaturas constam na lista de presença, o Presidente do Conselho de Administração, Antonio Jorge dos Santos, deu início a **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA** de acordo com os termos do **EDITAL** publicizado em 15/01/2025, conforme segue: **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** - *O Presidente do Conselho de Administração do CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA “MÁRIO DOS SANTOS” – CAMP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 24 e 29, incisos III e VI do Estatuto, CONVOCA todos os associados para comparecerem na ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, a ser realizada no dia 22 de janeiro de 2025, na Rua José Vicente n. 440 – Sítio Cafezal – Cubatão – Estado de São Paulo, às 17h, em primeira chamada, com a maioria absoluta, ou às 17h30, com qualquer número de associados, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: a) Eleição da Mesa Diretora dos Trabalhos, composta de 3 (três) membros associados, nos termos do artigo 24 do Estatuto; b) Eleição dos Membros do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para mandato de 1º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2028, em cumprimento ao disposto no artigo 22, inciso I, do Estatuto. A instalação da Assembleia Geral Ordinária, pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto estatutário, e as deliberações observarão, respectivamente, as disposições constantes dos artigos 24 e 25 do Estatuto. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – 1) O protocolo de chapa para concorrer à eleição deverá observar o disposto no artigo 45 do Estatuto, sendo realizado na secretaria do CAMP, a partir da publicação deste Edital, impreterivelmente até o dia 17 de janeiro de 2025, nos seguintes horários: 8h30 às 12h e das 13h às 16h. 2) Para fins de registro da Ata da Assembleia Geral Ordinária junto ao Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas competente, é importante que a composição da*

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.842.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP

chapa contenha a qualificação completa de cada integrante (nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, RG, CPF, endereço residencial completo, telefone e e-mail). 3) O associado que desejar se fazer representar na Assembleia Geral Ordinária por outro associado deverá observar as disposições expressas no artigo 64 do Estatuto, mediante procuração com poderes específicos. A procuração poderá ser assinada de forma física ou eletrônica, mas precisa observar formalidades para a sua validade, sendo que: a) não será aceita fotocópia ou fotografia de procuração ou, ainda, procuração que contenha rasura, sobreposição, emenda ou complemento com fonte ou escrita diferente do preenchimento predominante; b) não será aceita procuração sem a indicação dos poderes específicos, inclusive com a identificação expressa da representação na Assembleia Geral Ordinária do CAMP a ser realizada no dia 22 de janeiro de 2025. 4) Encontra-se disponível na secretaria do CAMP, modelo de procuração, que poderá ser solicitado por e-mail (atendimento@campcubatao.org.br) ou presencialmente. Cubatão (SP), 15 de janeiro de 2025. Antonio Jorge dos Santos - Presidente do Conselho de Administração. O associado Antonio Jorge dos Santos, Presidente do Conselho de Administração, deu por instalados os trabalhos e, em seguida, propôs à Assembleia a indicação de nomes de associados para compor a Mesa Diretora da Assembleia, sendo indicados e aprovados pelos associados presentes os associados Erenita Maria Barbosa

— Presidente da Assembleia, Maria Edna de Araujo – Secretária da Assembleia e Álvaro Martins Neto, para vogal. Depois da leitura na íntegra do Edital de Convocação da Assembleia, conforme texto acima, a presidente da Assembleia Geral em continuidade ao cumprimento do edital - **item B**, fez a leitura da única chapa inscrita denominada: **MARIO DOS SANTOS - HONESTIDADE E TRABALHO, PARA CONTINUAR AVANÇANDO**, inscrita conforme protocolo no dia 17/01/2025, às 15h23, que possui a seguinte composição: **DIRETORIA EXECUTIVA**: **Presidente**: Alex Ferreira dos Santos, Brasileiro, Conselheiro Tutelar, Casado, RG. 30.181.054-0, CPF. 221.570.478-08, residente e domiciliado à Rua Dom Idílio José Soares, 115, Casa 1, Vila Nova, Cubatão/SP, profalex-2011@hotmail.com; **Vice-Presidente**: Vilma Rosa da Conceição, Brasileira, Advogada, Solteira, RG. 44.397.558-9, CPF. 222.974.698-70, residente e domiciliado à Avenida Oswaldo Cruz, 155, Jardim 31 de Março, Cubatão/SP, vilmarosa.adv@gmail.com; **Diretor Secretário**: Paulo Tito Farder, Brasileiro, Aposentado, União Estável, RG. 8.702.498-6, CPF. 884.914.558-68, residente e domiciliado à Rua Professora Maria Rosa Rodrigues

Oficial de Registro Civil de
de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 81.842.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP

Facioli, 121 – Casa 12, Jardim Real, Bolsão 9, Cubatão – SP, paulotitofarder@gmail.com;

Diretor Secretário Adjunto: Paulo Sérgio da Cruz Silva, Brasileiro, Microempreendedor, Casado, RG. 32.563.232-7, CPF. 302.084.338-30, residente e domiciliado à Avenida Principal, 4633, Vila Esperança, Cubatão/SP, paulocruzsilvaa@gmail.com;

Diretor Financeiro: Sidnei Gomes de Souza, Brasileiro, Técnico Ambiental, Casado, RG. 23.670.599-4, CPF. 252.221.958-80, residente e domiciliado à Rua São João, 383, Vila Nova, Cubatão/SP, sidneitma51@gmail.com;

Diretor Financeiro Adjunto: Paulo Cezar de Souza Chaves, Brasileiro, Advogado, Casado, RG. 21.783.276-3, CPF. 288.118.848-61, residente e domiciliado à Rua Fumio Miyazi, 558, Casa - 2, Boqueirão, Praia Grande/SP, apollochaves@gmail.com;

Diretor de Patrimônio: Josué José dos Santos, Brasileiro, Encarregado de obra, Casado, RG. 27.235.478-8, CPF. 018.950.559-11, residente e domiciliado à Rua Antônio Brás Correia, Vale Verde, Cubatão/SP, peixariavaleverde2016@gmail.com;

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - Presidente: Antonio Jorge dos Santos, Brasileiro, Aposentado, Casado, RG. 15.743.775-9, CPF. 801.603.608-20, residente e domiciliado à Rua Alexandre Herculano, 28 - AP. 11, Boqueirão, Santos/SP, jorgecubatao@gmail.com;

Vice-Presidente: Pedro Hildebrando da Silva, Brasileiro, Engenheiro Civil, Viúvo, RG. 5.949.476-1, CPF. 488.376.108-82, residente e domiciliado à Vereador Wilson Alves Pereira, 391, Parque São Luís, Cubatão/SP, phs1212@terra.com.br;

Secretário: Rogério Souza Dantas, Brasileiro, Analista Contábil, Casado, RG. 29.408.462-9, CPF. 284.052.018-40, residente e domiciliado à Rua Rubens Ferreira Martins, 182, Guilhermina, Praia Grande/SP, poliscomputer@gmail.com;

MEMBROS EFETIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - Francisco Pereira Gomes, Brasileiro, Comerciante, Casado, RG. 1.247.788-4, CPF. 098.456.234-68, residente e domiciliado à Rua Albertino Antônio Couto, 66, Jardim Costa e Silva, Cubatão/SP;

Milton Xavier de Souza, Brasileiro, Analista de RH, União Estável, RG. 8.921.519-9, CPF. 730.247.088-04, residente e domiciliado à Rua Colômbia, 130 - AP. 48, Guilhermina, Praia Grande/SP, miltonxavieresouza10@gmail.com;

Edvaldo Antonio da Cruz, Brasileiro, Servidor Público, Casado, RG. 20.314.603, CPF. 108.240.858-17, residente e domiciliado à Rua Maria Graziela, 787 - Casa 2, Jardim Casqueiro, Cubatão/SP, edvaldo.cruz@hotmail.com;

Giovanna Gabriely da Costa Silva, Brasileira, Atendente, Solteira, RG. 37.947.758-79, CPF. 463.494.758-79, residente e domiciliado à Rua Bernardo de Pinho Gomes, 433,

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Cubatão
CNPJ: 51.842.270/0001-37
Rua Armando Salles de Oliveira, 466
Centro - CEP 11.500-010
Cubatão - SP

Rua José Vicente, 440 - Sítio Cafezal - Cubatão/SP -
CEP: 11505-010 - Tel: (13) 3361-1285 -
E-mail: atendimento@campcubatao.org.br
www.campcubatao.org.br
CNPJ: 44.952.901/0001-59

Jardim Costa e Silva, Cubatão/SP, giovannagabriely97@gmail.com; **MEMBROS SUPLENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** - Edite Rodrigues e Silva, Brasileira, Aposentada, Solteira, RG. 18.272.255-7, CPF. 073.743.168-79, residente e domiciliado à Rua Padre Bartolomeu de Gusmão, 290, Jardim Costa e Silva, Cubatão/SP, editerodrigues09@gmail.com; Leão Leo Leônidas Cardoso, Brasileiro, Divorciado, RG. 52.760.270-3, CPF. 423.357.018-00, residente e domiciliado à Avenida Carvalho de Mendonça, 626 - AP. 01, Vila Belmiro, Santos/SP, Roberto Maravilha dos Santos, Brasileiro, Autônomo, União Estável, RG. 34.247.581-2, CPF. 622.240.934-20, residente e domiciliado à Rua dos Cravos, 100, Vila Natal, Cubatão/SP; **MEMBROS DO CONSELHO FISCAL** - Luiz Paulo Costa, Brasileiro, Servidor Público, Casado, RG. 18.063.848-8, CPF. 080.512.008-45, residente e domiciliado à Rua Armando Sales de Oliveira, 123 - AP. 505, Vila Couto, Cubatão/SP, luiz.costa1967@gmail.com; Manoel Tavares Pinho Filho, Brasileiro, Administrador Hospitalar, Viúvo, RG. 5.161.032-2, CPF. 545.659.878-72, residente e domiciliado à Rua Maria Graziela, 736, Casa - 1, Jardim Casqueiro, Cubatão/SP, manoeltavares054@hotmail.com; Elias Bezerra da Silva, Brasileiro, Servidor Público, Casado, RG. 4.750.205, CPF. 901.698.324-49, residente e domiciliado à Rua Manoel Antônio da Silva, 65, Parque São Luís, Cubatão/SP, elias-bk@hotmail.com; **MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL** - Adenilson Viana Gonçalves, Brasileiro, Servidor Público, Casado, RG. 20.588.821-5, CPF. 094.768.378-02, residente e domiciliado à Rua 15 de Novembro, 818, Vila Nova, Cubatão/SP, avg3768@gmail.com; Após a leitura, a Presidente da Assembleia perguntou aos presentes se tinham alguma objeção à composição ora lida, nesse momento o associado Flávio Augusto de Souza, solicitou questão de ordem para leitura dos artigos 10, 11 e 70 do Estatuto Social, após as devidas leituras a palavra voltou ao associado que explanou a forma de admissão de associados e também a não participação da diretoria executiva de associados que sejam membros de poder. Com referência aos artigos 10 e 11, a assembleia decidiu o pelo encaminhamento de forma administrativa para possíveis correções necessárias. Quanto ao artigo 70 do Estatuto Social, deve ser observado o Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, notadamente nos parágrafos 1º e 2º do artigo 27: "§ 1º Para fins deste Decreto, entende -se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus

Oficial de Registro Civil de

de Pessoas Jurídicas de Cubatão

CNPJ: 51.642.270/0001-37

Rua Armando Sales de Oliveira, 466

Centro - CEP 11.500-010

Cubatão - SP



respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público. § 2º Para fins deste Decreto, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.”. Ato contínuo a Presidente da Assembleia Geral perguntou aos presentes quem opunha a chapa ora apresenta, sendo que 06 (seis) associados manifestaram votos contrários e 63 (sessenta e três) votos favoráveis, sendo assim a chapa inscrita foi **ELEITA**, por votação da maioria e **seus membros devidamente empossados para a gestão que terá início no dia 01/02/2025 (primeiro de fevereiro de dois mil e vinte e cinco) e terminará no dia 31/01/2028 (trinta e um de janeiro de dois mil e vinte e oito)**. Nada mais havendo a ser tratado, a senhora Presidente da Assembleia Geral parabenizou os associados eleitos e agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia às dezoito horas e dois minutos. Eu, Maria Edna de Araujo, Secretária da Assembleia, lavrei a presente que vai assinada por mim, pela Senhora Erenita Maria Barbosa, Presidente da Assembleia, pelo Senhor Álvaro Martins Neto, Vogal da Assembleia, Vilma Rosa da Conceição, Presidente da Diretoria Executiva, mandato vigente até 31/01/2025, Alex Ferreira dos Santos, Presidente Eleito da Diretoria Executiva e Antonio Jorge dos Santos, Presidente do Conselho de Administração. xxx

[Handwritten signature]
Antonio Jorge dos Santos
 Presidente do Conselho de Administração

[Handwritten signature]
Erenita Maria Barbosa
 Presidente da Assembleia Geral

[Handwritten signature]
Maria Edna de Araujo
 Secretária da Assembleia Geral

[Handwritten signature]
Álvaro Martins Neto
 Vogal da Assembleia Geral

[Handwritten signature]
Vilma Rosa da Conceição
 Presidente da Diretoria Executiva
 Mandato vigente até 31/01/2025

[Handwritten signature]
Alex Ferreira dos Santos
 Presidente Eleito da Diretoria Executiva
 Mandato de 01/02/2025 a 31/01/2028

Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Cubatão
 CNPJ: 51.642.270/0001-37
 Rua Armando Salles de Oliveira, 466
 Centro - CEP 11.500-010
 Cubatão - SP

Rua José Vicente, 440 - Sítio Cafezal - Cubatão/SP -
 CEP: 11505-010 - Tel: (13) 3361-1285 -
 E-mail: atendimento@campcubatao.org.br
 www.campcubatao.org.br
 CNPJ: 44.952.901/0001-59



23
[Handwritten signature]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 44.952.901/0001-59 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/01/1974
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
---	-------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R JOSE VICENTE	NÚMERO 440	COMPLEMENTO *****
-------------------------------------	----------------------	----------------------

CEP 11.505-010	BAIRRO/DISTRITO SITIO CAFEZAL	MUNICÍPIO CUBATAO	UF SP
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ATENDIMENTO@CAMPCUBATAO.ORG.BR	TELEFONE (13) 3361-8934
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/11/2025** às **11:46:53** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Subsecretaria de Capital Humano

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA ENTIDADE QUALIFICADORA

Declaramos que a entidade qualificadora CAMP MARIO DOS SANTOS, CNPJ 44.952.901/0001-59 está cadastrada no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP e habilitada desde 16/03/2022 a 16/03/2026 para fins de comprovação de atendimento aos requisitos da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 e demais normativos relacionados.

Esta declaração NÃO substitui as exigências para fins de licitação previstas no artigo 30 da Lei nº 8.666/93.

Brasília, 16 de março de 2022.

Subsecretaria de Capital Humano

Nº Protocolo: 235876.1183439/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE CUBATÃO

Lei Federal 8069/90 – Lei Municipal 1981/91 e alterações



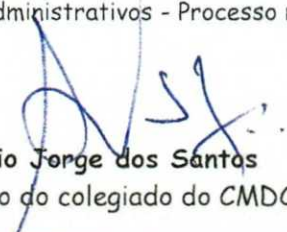
CERTIFICADO DE ARQUIVAMENTO DE PROGRAMA - APRENDIZAGEM

Certificamos que o "PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL APRENDIZ DE OLHO NO FUTURO", desenvolvido pelo Centro de Aprendizagem Metódica e Prática Mário dos Santos, está devidamente registrado neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cubatão, sob nº 04/2000, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Resolução Normativa CMDCA nº 043, de 14 de Novembro de 2012, conforme decisão da Assembleia Extraordinária realizada aos 17 de setembro de 2024.

Validade: 17 de setembro de 2026.

Marco Legal: Artigo 90 (ECA) Orientação e apoio sociofamiliar; Lei Federal nº 10.097/20200 (Lei da Aprendizagem)

- ✓ NOME DO CURSO: Programa Aprendiz de Olho no Futuro - Administração - Processo nº 308820.4634762/2024
- ✓ NOME DO CURSO: Programa Aprendiz de Olho no Futuro - Serviços Administrativos - Processo nº 308820.4633837/2024


Antonio Jorge dos Santos
Secretário do colegiado do CMDCA





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS
CNPJ: 44.952.901/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:48:09 do dia 04/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/12/2025.

Código de controle da certidão: **6E32.D873.5C0F.AAB3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

27
[Handwritten signature]

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 44.952.901/0001-59

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 25060571290-34

Data e hora da emissão 17/06/2025 16:27:45

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

11510-039 - PRAÇA DOS EMANCIPADORES CENTRO CUBATAO - SP - (13)3513-4001

Inscrição no CNPJ: 47.492.806/0001-08

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MOBILIÁRIA

Número: 68409/2025

Data Geração: 07/07/2025

Data Validade: 03/01/2026

Ccm 23656 InscrMunicipal 11130604

Razao Social CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS

CNPJ / CPF 44.952.901/0001-59

Inscrição Estadual/RG

Endereco 11505-010 - RUA JOSE VICENTE, 440

Bairro SITIO CAFEZAL Cidade CUBATAO Estado SP

Atividade

Cidade CUBATAO

Estado SP

A Prefeitura Municipal de Cubatão informa que, consultando os registros da empresa acima identificada, NÃO localizou nenhuma pendência em seu cadastro, referente a tributos mobiliários (ISS e Taxas).

Esta Certidão tem validade de 6(seis) meses - Art. 11 da Instrução Normativa da SRF nº 93 de 23/11/2001, processo administrativo municipal 11.613/2003.

Fica ressalvado o direito da Prefeitura Municipal de Cubatão cobrar e inscrever qualquer débito de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apurados.

Data Emissão: 07/07/2025

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet:

www.cubatão.sp.gov.br

Chave de Validação: MYKYJ-WBGIS

Número: 68409/



ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.

Certidão Emitida Gratuitamente

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 44.952.901/0001-59

Razão

Social:

CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SAN

Endereço: R JOSE VICENTE 440 / SITIO CAFEZAL / CUBATAO / SP / 11505-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/11/2025 a 11/12/2025

Certificação Número: 2025111218540363925608

Informação obtida em 13/11/2025 14:15:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 44.952.901/0001-59

Certidão n°: 52779731/2025

Expedição: 08/09/2025, às 15:42:37

Validade: 07/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **44.952.901/0001-59**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



31

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 25/11/2025, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

CENTRO DE APRENDIZAGEM METODICA E PRATICA MARIO DOS SANTOS
44.952.901/0001-59

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 25/11/2025

Selo digital de segurança: **2025.CTD.631H.9BUI.YLIP.1NMV.EGTF**

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, **NÃO** constam, até a presente data, 26/11/2025, às 12h09, **IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA** relacionados ao CNPJ 44.952.901/0001-59 informado.

Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 26/11/2025, às 12h09.

Para conferência:
acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>
e informe o código: **c6a840a1-a851-4a4a-bd2a-3d286436d48f**
ou acesse utilizando o **QR Code**



PLANILHA DE CUSTO POR APRENDIZ
PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL
ARCO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO

CBO: 411005 Auxiliar de Escritório/Administrativo, 415105 Arquivista/Arquivador, 414105 Almoxarife e 412205 Contínuo.

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO SOCIOEDUCACIONAL E TRABALHISTA:

Denominação Social: Centro de Aprendizagem Metódica e Prática Mário dos Santos - **CNPJ:** 44.952.901/0001-59 - **Endereço:** Rua José Vicente, 440 - **Bairro:** Sítio do Cafezal – **Cidade:** Cubatão/SP - **Telefone:** (13) 3361-1285 - **E-mail:** financeiro@campcubatao.org.br.

Descrição do Item	Referência	Valor (R\$)
Remuneração do Aprendiz		
Salário Mensal - Nacional	30 Dias	R\$ 1.518,00
13º Salário - 1/12 avos	-	R\$ 126,50
Férias + 1/3 Constitucional - 1/12 avos	-	R\$ 168,33
Encargos		
FGTS	2%	R\$ 30,36
PIS	1%	R\$ 15,18
Encargos sobre 13º Salário (FGTS e PIS)	3%	R\$ 3,80
Encargos sobre Férias + 1/3 Constitucional (FGTS e PIS)	3%	R\$ 5,05
Benefícios e Outros		
Alimentação	-	R\$ 351,58
Uniformes	-	R\$ 51,85
Seguro Obrigatório contra Acidentes	-	R\$ 7,29
Exame Médicos - Ocupacionais e PPRA/PCMSO	-	R\$ 16,79
Gestão do Programa		
Custo da Gestão do Programa por Aprendiz (Gestão Socioeducacional - Qualificação Profissional, Supervisão, Orientação/Acompanhamento Pedagógico e Psicossocial; Gestão Trabalhista e Custos indiretos.)	-	R\$ 787,31
Vale transporte (considerando 22 dias úteis R\$ 20,00/dia)	R\$ 5,00 unitário	R\$ 440,00
Total de Despesas por Aprendiz		R\$ 3.522,04

Herickson Polier Costa
Gerente
CRA/SP Nº 6-2263

Alex Ferreira dos Santos
Presidente

DEZEMBRO/2025

	Custo	Nro de Aprendizizes	Total de Despesas por Aprendiziz - Mensal	Período: dezembro/2025 – 01 Meses	Salário Mínimo Nacional/2025
Total de Despesas por Aprendiziz	R\$ 3.522,04	35	R\$ 123.271,40	R\$ 123.271,40	R\$ 1.518,00

JANEIRO A NOVEMBRO/2026

	Custo	Nro de Aprendizizes	Total de Despesas por Aprendiziz - Mensal	Período: janeiro a novembro/2025 – 11 Meses	Salário Mínimo Nacional/2025
Total de Despesas por Aprendiziz	R\$ 3.522,04	35	R\$ 123.271,40	R\$ 1.355.985,40	*

*Ressaltamos que os valores estimados no período de janeiro a novembro/2025, sofrerão reajuste em datas oportunas na mesma proporção da correção do salário mínimo vigente na época.

Dezembro/2025 - 01 mês	R\$ 123.271,40
Janeiro a novembro/2026 – 11 Meses	R\$ 1.355.985,40
Valor Estimado do Contrato – 12 Meses	R\$ 1.479.256,80

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Referente a pesquisa de mercado, informamos que fica difícil apresentar o comparativo de valores, pois cada município adota um parâmetro. No caso de Cubatão, possui um programa que garante mais direitos aos aprendizes, ou seja, os valores praticados atualmente têm como base o salário-mínimo integral, que é uma política mais favorável adotada pelo município em relação aos jovens.

Ressaltamos que os valores praticados com a Câmara Municipal de Cubatão (sem considerar no cômputo, o repasse do vale-transporte), estão consonância com os valores praticados com outras pessoas jurídicas, a exemplo:

- 1) Prefeitura Municipal de Cubatão – R\$ 3.082,04/ por aprendiz e
- 2) Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão – R\$ 3.082,04/ por aprendiz.

Anexo, Contrato Administrativos firmados com os estabelecimentos parceiros mencionados acima.

Cubatão, 27 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
HERICKSON POLIER COSTA
 Data: 27/11/2025 11:33:01-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gerente
 CRA/SP Nº 6-2263

Documento assinado digitalmente
ALEX FERREIRA DOS SANTOS
 Data: 27/11/2025 11:29:23-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alex Ferreira dos Santos
 Presidente

Rua José Vicente, 440 - Sítio Cafezal - Cubatão/SP -
 CEP: 11505-010 - Tel: (13) 3361-1285 -
 E-mail: atendimento@campcubatao.org.br
www.campcubatao.org.br
 CNPJ: 44.952.901/0001-59

JUSTIFICATIVA TÉCNICO/ADMINISTRATIVA

O Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos", Entidade de caráter beneficente, com atuação na área de assistência social, foi fundado em 1º de setembro de 1971 por Mário dos Santos.

O objetivo geral do CAMP é atuar no âmbito da proteção social básica, promovendo ações socioassistenciais que visem o fortalecimento das crianças, adolescentes, jovens e famílias para o enfrentamento das situações de vulnerabilidade, proporcionando a garantia de acesso a direitos, desenvolvimento do protagonismo e incentivo à participação social.

As ações dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e dos Programas de Socioaprendizagem são ofertados de forma integralmente gratuitos para os usuários, o que torna a organização amplamente reconhecida pela sociedade, órgãos públicos, privados e, principalmente, pelos usuários e famílias que valorizam as ações desenvolvidas e as contribuições para que os atendidos possam construir e reconstruir suas histórias de vida. De forma articulada com as demais políticas públicas, o CAMP atua eficazmente na prevenção e no enfrentamento das vulnerabilidades e riscos existentes no Município de Cubatão, proporcionando a garantia de acesso a direitos, desenvolvimento do protagonismo e incentivo à participação social.

A Entidade mantém ativa sua inscrição e de suas ações socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Cubatão, participando de forma ativa e regular das reuniões e movimentos promovidos, tendo sua participação efetivada através da titularidade; registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cubatão, representando neste, como titular. Integra o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS); compõe a Rede Socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e o Sistema de Garantia de Direitos (SGD).

Aos aprendizes são garantidos contrato especial de trabalho e registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, direitos trabalhistas e previdenciários, remuneração e benefícios. Formação básica e específica no arco ocupacional administração em consonância com as diretrizes estipuladas pelas normativas do Ministério do Trabalho e Previdência e em conformidade com as normativas que regem a política de assistência social e a defesa e garantia de direitos dos adolescentes e jovens, mediante interlocução com as demais políticas públicas intersetoriais, sendo observadas a Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Juventude, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), Resolução CNAS nº 33/2011, Resolução CONANDA nº 164/2014 e Nota Técnica DRSP/SNAS/MDS nº 02/2017, além da legislação específica que rege a Aprendizagem Profissional no país, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alterada pela Lei nº 10.097/2000 e posteriores, Decreto nº 9.579/2018, Decreto nº 6.481/2008 e Portaria MTE nº 3.872/2023.

Destacamos ainda que a organização mantém registro do Programa de Aprendizagem no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com a o inciso III do Art. 5º da Portaria MTE nº 3.782 de 21 de dezembro de 2023.

Os conteúdos teóricos são aplicados por de meio de atividades expositivas e dinâmicas, construção de projetos que envolvem a formação específica e, especialmente, a formação geral para o mundo do trabalho, a partir de percursos formativos divididos por eixos que tratam de temas relevantes, não apenas à formação profissional, mas à formação cidadã e construção de projeto de vida, com o objetivo de ampliar as possibilidades de inserção dos usuários nas diversas modalidades de trabalho e categorias profissionais.

O Programa de Socioaprendizagem Aprendiz de Olho no Futuro tem também como diferencial o acompanhamento integral do desenvolvimento dos aprendizes por equipe técnica multidisciplinar que oferta atendimento social, psicológico, pedagógico e orientações ao mundo do trabalho, cumprindo os conteúdos e cargas horárias estabelecidas nos cursos autorizados junto ao Cadastro Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional (CNAAP).

As intervenções e o acompanhamento são realizados de forma sistematizada pela equipe multidisciplinar e engloba visitas *in loco* aos locais de Aprendizagem Prática, orientando também os gestores sobre as diretrizes do Programa de Socioaprendizagem, direitos dos aprendizes, questões sobre o período da adolescência entre outras demandas que se apresentem durante o período da Socioaprendizagem.

O desenvolvimento escolar dos aprendizes também é alvo do acompanhamento da equipe multidisciplinar do CAMP, que realiza visitas periódicas aos estabelecimentos escolares e mantém estreito relacionamento com os gestores das escolas. Tais ações contribuem para balizar as orientações, reflexões e ações de construção de projeto de vida pessoal e profissional dos adolescentes, sensibilizando e demonstrando aos aprendizes e famílias sobre a importância da vida escolar e suas contribuições para o desenvolvimento integral e pleno dos adolescentes.

A instituição dispõe para seus beneficiários infraestrutura de laboratório de informática, refeitório, consultório odontológico e acompanhamento técnico aos atendidos e suas famílias.

A oferta de acompanhamento multidisciplinar permeia e se estende também às famílias dos aprendizes, que têm à disposição atendimento psicossocial, garantia de espaço para discutir assuntos inerentes ao contexto familiar, acesso a direitos, questões da

adolescência entre outros temas e propostas, sendo sempre priorizadas e consideradas as necessidades dos aprendizes e famílias.

Anexo:

- ✓ Certificado de registro do Programa de Aprendizagem no CMDCA de Cubatão – validade 09/2026;
- ✓ Declaração de Habilitação da Entidade, expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social – validade 03/2026;

Cubatão, 27 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALINE DOS SANTOS GUEDES
Data: 27/11/2025 11:37:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aline dos Santos Guedes
Coordenadora Psicossocial

Documento assinado digitalmente
gov.br HERICKSON POLIER COSTA
Data: 27/11/2025 11:33:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Herickson Polier Costa
Gerente

Documento assinado digitalmente
gov.br ALEX FERREIRA DOS SANTOS
Data: 27/11/2025 11:20:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alex Ferreira dos Santos
Presidente da Diretoria Executiva

BREVE HISTÓRICO DO ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR AOS APRENDIZES

Ao longo de 2023, a equipe multidisciplinar realizou 1.321 atendimentos diretos, com foco no suporte emocional e no acompanhamento das condições de vida dos aprendizes. Esses atendimentos envolveram as seguintes atividades:

Entrevistas Socioeconômicas e Sociofamiliar: Foram realizadas entrevistas individuais e familiares para mapear as condições de vida dos aprendizes, identificar possíveis dificuldades e orientar sobre o acesso a direitos e benefícios sociais;

Identificação de Insegurança Alimentar: Durante os atendimentos, a equipe identificou e monitorou casos de insegurança alimentar, com encaminhamentos para a rede de socioassistencial, buscando garantir acesso a benefícios aos atendidos e seus familiares;

Proporcionou busca ativas, visitas domiciliares, afim que acompanhar o contexto social das famílias e identificar possíveis vulnerabilidades e promover anamnese dos núcleos familiar para tratar estratégias de intervenções;

Promoveu visitas as unidades escolares com objetivo de acompanhar o desenvolvidos dos adolescentes no sistema educacional, bem como contribuir para reinserção e permanência no ambiente escolar;

Realizou ações preventivas, campanhas e palestras abordando temas transversais;

Encontros de famílias;

Acompanhamento Integral do Desenvolvimento dos Aprendizes: A equipe atuou de forma contínua no acompanhamento do desenvolvimento emocional, social e acadêmico dos aprendizes, promovendo intervenções específicas quando necessário, sempre visando o fortalecimento das competências e habilidades dos jovens;

Propiciou mediação entre as Empresas Parceiras e a Aprendizagem, ofertando suporte aos parceiros e gestores;

A equipe psicossocial desempenhou papel de mediadora entre as empresas parceiras e os aprendizes, buscando garantir que as condições de trabalho e o desenvolvimento das atividades práticas não causassem prejuízos à formação. A mediação incluiu o acompanhamento da adaptação dos aprendizes ao ambiente profissional, além de intervenções junto às empresas para esclarecer demandas específicas de suporte aos jovens e os parceiros.

Ressalto que visando o atendimento integral conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, a saúde dos aprendizes também foi uma prioridade. A equipe psicossocial e multidisciplinar organizou e facilitou o acesso a:

Atendimentos Odontológicos que ocorrem nas dependências da própria entidade com espaço adequado, e sala estruturada através de equipe especializada promovendo atendimentos odontológicos para os aprendizes que apresentaram necessidade de cuidados. O acompanhamento garantiu a promoção da saúde bucal e o tratamento de condições que poderiam impactar o bem-estar e o desempenho dos jovens.

Além é proporcionado aos aprendizes que apresentaram sinais de dificuldades emocionais ou comportamentais atendimento psicológico. Esses acompanhamentos são essenciais para promover a saúde mental e o fortalecimento da resiliência dos jovens diante das dificuldades enfrentadas, tanto no contexto familiar quanto no ambiente de aprendizagem.

Cabe apontar que a articulação com a rede socioassistencial é fundamental para garantir o acesso a benefícios e serviços essenciais para os aprendizes e suas famílias. A equipe psicossocial facilitou o acesso aos seguintes serviços:

Benefícios Sociais: A equipe orientou e auxiliou os aprendizes e suas famílias no acesso a benefícios como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada entre outros benefícios socioeconômicos, garantindo a melhoria das condições de vida e o fortalecimento da rede de apoio familiar.

Além dos atendimentos odontológicos e psicológicos, a equipe psicossocial realizou a articulação com a rede intersetorial para garantir o acesso a outros serviços de saúde, como consultas médicas, exames e tratamento especializado, sempre que necessário.

Tais ações, intervenções e mediações desempenham um papel crucial na formação dos jovens aprendizes, pois vai além do aspecto técnico da aprendizagem, abordando também as condições emocionais, familiares e sociais que impactam o desempenho escolar e

profissional dos jovens. A presença constante da equipe psicossocial possibilita o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais essenciais para a formação, assim como redução das condições de vulnerabilidade social e emocional que auxiliam os jovens e adolescentes no processo de aprendizagem.

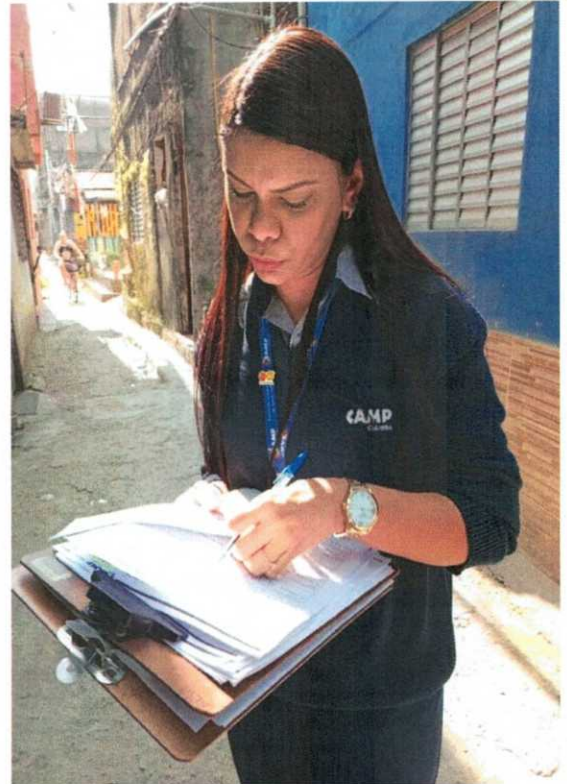
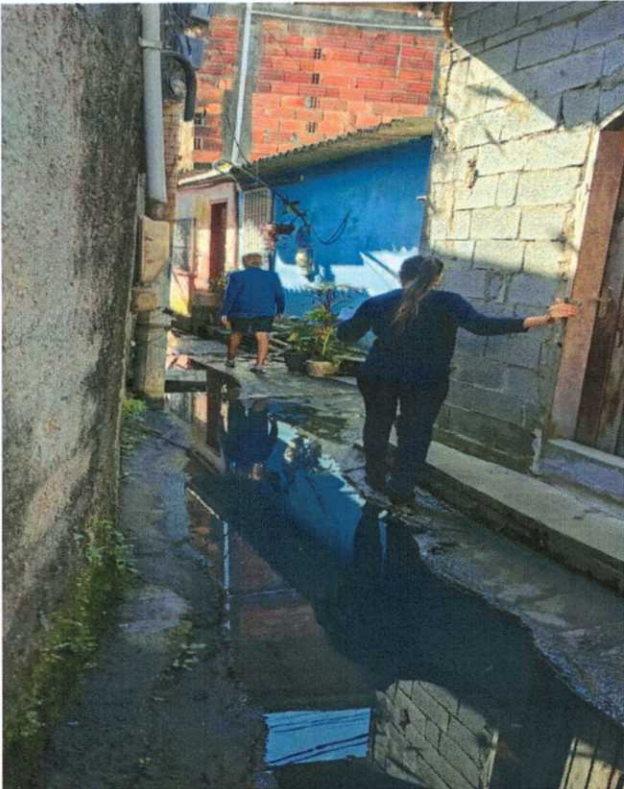
Registro fotográfico.



Encontro de famílias



Visitas escolares



Visitas domiciliares a avaliações socioeconômicas das famílias

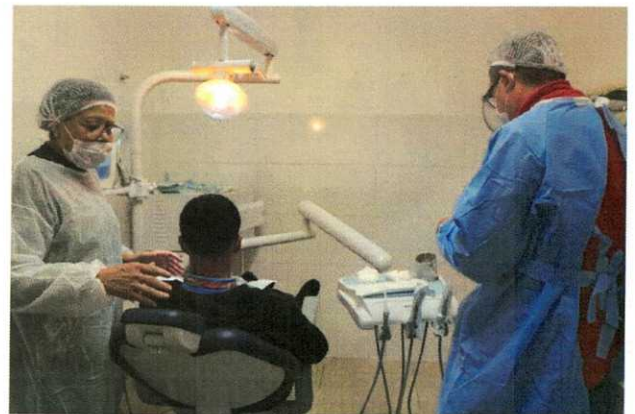
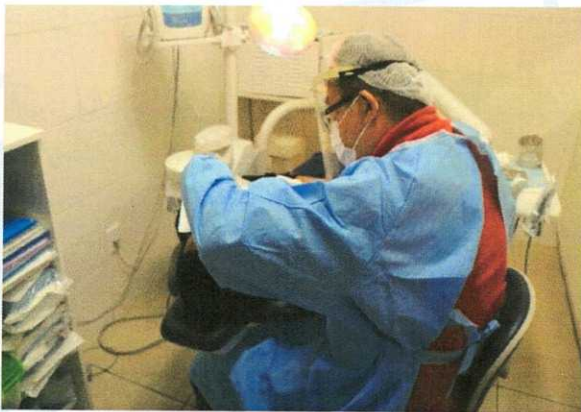


Orientações e atendimentos Psicossociais

CUBATÃO

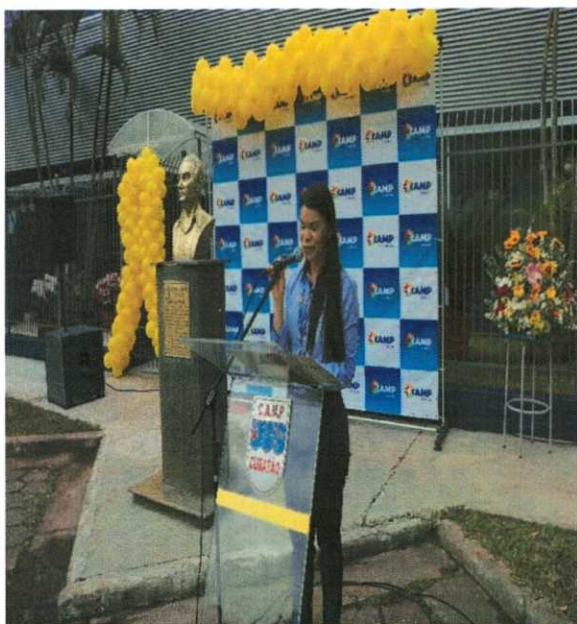


Aprendizes em atividades teóricas, através do material didático da Fundação Roberto Marinho



Aprendiz em atendimento odontológico

CUBATÃO



Ações Preventivas "setembro Amarelo"





45
[Handwritten signature]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Nº ADM - 163/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº 47.492.806/0001-08, estabelecido na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA, e por sua Secretária Municipal de Gestão, CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o **CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA "MARIO DOS SANTOS" - CAMP**, pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de associação sem fins econômico-lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 44.952.901/0001-59, entidade de assistência social, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Cubatão sob o nº 001/2000 registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sob nº 04/2000, qualificada em formação técnico-profissional, metódica nos termos do artigo 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAF) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), com sede na Rua José Vicente nº 440, Sítio Cafezal, Cubatão/SP, neste ato representado por seu Presidente, ALEX FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, professor, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.181.054-0 e do CPF/MF nº 221.570.478-08, doravante simplesmente designado **CONTRATADO**, têm entre si, justo e contratado a prestação de serviços descrita na Cláusula Primeira - DO OBJETO, em face da inexigibilidade de licitação, nos termos do "caput" do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislação aplicável, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Por força do presente instrumento contratual, o **CONTRATADO**, instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, obriga-se a selecionar e encaminhar a **CONTRATANTE** o número de até 150 (cento e cinquenta) Aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, procedendo a

[Handwritten signature]



46
/

inscrição no Programa de Aprendizagem Profissional sob nº 26.366, voltado para a formação técnico-profissional metódica no Arco Ocupacional Administração, na forma dos artigos 428 a 433 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943, com redação dada pela Lei nº 10.097/00, Lei nº 11.580/05, bem como do Decreto nº 5.598/05, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Resoluções dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas, executando a gestão socioeducacional, que inclui formação político-cidadã, qualificação profissional, atendimento psicossocial e acompanhamento pedagógico, e a gestão trabalhista, nos termos do processo administrativo nº 9.079/2018, que deu origem a esta avença e que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

1.2 Em situação de contingência, devidamente qualificada, a **CONTRATANTE** poderá solicitar ao **CONTRATADO**, a alteração do número de aprendizes, respeitados os limites previstos no artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO

A presente contratação, firmada por inexigibilidade de licitação, nos termos do "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Integram e complementam o presente Contrato, independentemente de transcrição, a proposta de prestação de serviços apresentada pelo **CONTRATADO** e todas as demais informações constantes do Processo nº 12995/2023, pertinentes ao objeto do presente instrumento.

4 CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor total estimativo do presente contrato é de **R\$ 4.824.576,00 (quatro milhões, oitocentos e vinte quatro mil e quinhentos e setenta e seis reais)**, incluídos os impostos e encargos incidentes.

2



42
[Handwritten signature]

4.2 O valor estabelecido nesta cláusula foi obtido através da multiplicação do número de aprendizes alocados vezes o valor unitário discriminado na Planilha de Custos - Anexo I.

4.3 Sempre que houver incidência de abonos estabelecidos pela legislação sobre o valor do salário mínimo, os mesmos deverão ser pagos pela **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, para cada adolescente colocado à disposição, obedecidas as datas e condições do presente Contrato.

5 CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo para execução dos serviços decorrentes deste instrumento de Contrato é de **12 (doze)** meses, prorrogáveis a critério exclusivo da **CONTRATANTE** obedecida as disposições do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6 CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

6.2 Os valores pagos ao **CONTRATADO**, por aprendiz, conforme Planilha de Custo - Anexo I, que contempla remuneração, encargos, benefícios e outros e a gestão do programa, serão corrigidos na mesma proporção da correção do salário mínimo.

6.3 Quaisquer tributos ou encargos sociais legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta de prestação de serviços do **CONTRATADO**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na sua revisão, para mais ou para menos, conforme o caso.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento da fatura será efetuado pela **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que perfeitamente regular.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

Estado de São Paulo

www.cubatao.sp.gov.br

148
[Handwritten signature]

7.1.1. O **CONTRATADO** deverá apresentar mensalmente à **CONTRATANTE** juntamente com as respectivas faturas o Quadro de Horas realizadas no período, para serem visadas e aprovadas pelo Departamento de Administração. O fechamento das informações ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês corrente e eventuais alterações (faltas ou atrasos) serão deduzidas no mês subsequente.

7.1.2. O **CONTRATADO**, para habilitar-se convenientemente a qualquer pagamento, deverá cumprir o disposto nos Decretos Municipais n°s 6033/90 e 6468/91, apresentando juntamente com as faturas, cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimentos de Tributos Municipais, INSS (GPS), FGTS (GFIP e RE), IRRF, PIS e COFINS.

7.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo ao **CONTRATADO** apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal ficando a cargo do **CONTRATADO** a despesa bancária correspondente.

7.3. Na eventualidade de aplicação de multa prevista na cláusula de PENALIDADES, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração, descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.4. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte do **CONTRATADO**, tais como nota fiscal, guias de recolhimentos, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

7.5. Caso haja atraso por parte do **CONTRATADO**, acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização, que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

7.6. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte sem que assista ao **CONTRATADO** qualquer tipo de atualização monetária.

4
[Handwritten signature]



LA
/

7.7. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a **CONTRATANTE**, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

8.1. O Programa Aprendiz de Olho no Futuro tem por objetivo promover a integração ao mundo do trabalho, mediante um conjunto integrado de ações socioassistenciais e protetivas atreladas à formação técnico-profissional metódica, agregando valores e conhecimentos, bem como o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

8.2. Os aprendizes deverão ser selecionados pelo **CONTRATADO**, dentre os adolescentes inseridos nos serviços, programas ou projetos socioassistenciais por ele desenvolvidos ou pela rede socioassistencial do Município de Cubatão, priorizando aqueles que vivenciam situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, nos termos da legislação que rege a Política de Assistência Social, bem como os seguintes requisitos;

- a) ter idade entre 14 (quatorze) anos completos e 18 (dezoito) incompletos;
- b) estar estudando.

8.3. Compete ao **CONTRATADO** a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes no Programa de Aprendizagem e elaborar mecanismos de controle tanto da frequência quanto do desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas.

8.4. O **CONTRATADO** irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a **CONTRATANTE**, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na legislação que rege a aprendizagem profissional.

8.5. Ao aprendiz que concluir, com êxito, a formação definida para os contratos de aprendizagem será concedido o certificado de qualificação profissional emitida pelo **CONTRATADO** e assinado juntamente com a **CONTRATANTE**.

5



50
[Handwritten signature]

8.5.1. O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e carga horária cumprida.

8.6. A permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada semestralmente pelas partes, sob os seguintes aspectos:

- a) interesse/comprometimento;
- b) reciprocidade;
- c) sociabilidade;
- d) participação;
- e) assiduidade e
- f) crescimento/desenvolvimento

8.7. Os aprendizes executarão junto a **CONTRATANTE** atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, sendo necessária a rotatividade destas tarefas, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem (art. 6º do Decreto 5.598/05). Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem contemplará outros conteúdos teóricos que sejam úteis na futura vida pessoal, social e profissional do aprendiz.

8.8. O desligamento do aprendiz ocorrerá automaticamente ao término do contrato de 15 (quinze) meses, ou ainda antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- a) a pedido do aprendiz;
- b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- c) em caso de ocorrer reincidência em faltas disciplinares ou ausências não justificadas, mas sempre após ciência e intervenção de profissionais habilitados do **CONTRATADO**;
- d) ausência injustificada à escola que implique na perda do ano letivo;
- e) em caso do adolescente cessar seus estudos antes de concluir o ensino médio;
- f) desistência dos estudos ou do Programa de Aprendizagem e

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

Estado de São Paulo
www.cubatao.sp.gov.br

52
/ 10/11

g) no caso da **CONTRATANTE** constatar falta do aprendiz, capitulada como justa causa para a rescisão do contrato de trabalho, nos termos da legislação trabalhista vigente, devendo o fato ser imediatamente comunicado por escrito ao **CONTRATADO**, a fim de que sejam tomadas pelo mesmo as providências cabíveis.

8.8.1. O motivo previsto na alínea b será considerado como razão de dispensa em todas as situações em que as partes envolvidas (aprendiz, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**), por meio de relatório circunstanciado das ações e consequências das atividades do aprendiz, decidam proceder ao desligamento daquele adolescente por não haver compromisso com a aprendizagem teórica ou prática, observando-se o disposto no artigo 29 do Decreto nº 5.598/05.

8.8.2. Na hipótese de demissão e na rescisão antecipada do contrato de aprendizagem, segundo as hipóteses previstas no artigo 433 da CLT, não se aplicam o disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

8.9. Aos aprendizes, no desenvolvimento das atividades do programa, não será permitido transporte de valores ou qualquer outra atividade proibida pelo Decreto nº 6.481/2008, que dispõe sobre a Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil (Lista TIP), bem como a realização de serviços de caráter pessoal para funcionários ou terceiros.

8.10. O **CONTRATADO** não será responsável em caso de perda, extravio ou furto o de valores e documentos pelos aprendizes.

8.11. O aprendiz cumprirá jornada de 6 horas diárias e 30 horas semanais de atividades, conforme Programa/Curso nº 26.366, inscrito no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP) e validado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e respectivo cronograma de atividades, totalizando 1.840 horas, sendo 552 horas de atividades teóricas e 1.288 horas de atividades práticas durante 15 (quinze) meses de contrato, e perceberá remuneração equivalente a um salário mínimo federal vigente, fazendo jus, ainda, a:

a) gratificação natalina (13º salário), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;

b) férias, observado o disposto nos artigos 130, 134, 529 e 136, 52, bem como demais disposições previstas na CLT;



52
[Handwritten signature]

c) vale transporte, correspondente ao número de passagens necessárias ao deslocamento residência-local das atividades práticas/teóricas e vice-versa, sem qualquer desconto em sua remuneração.

8.12. A participação no Programa Aprendiz de Olho no Futuro não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a **CONTRATANTE**.

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do **CONTRATADO**:

9.1. Selecionar os adolescentes antes de encaminhá-los à **CONTRATANTE**;

9.2. Providenciar o uniforme dos adolescentes, exigindo seu uso quando estes estiverem realizando atividades do programa de aprendizagem junto **CONTRATANTE**;

9.3. Anotar o contrato de aprendizagem na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do adolescente;

9.4. Ser responsável, exclusivamente, por todas as obrigações sociais e trabalhistas que dizem respeito ao adolescente, integrado ao programa junto a **CONTRATANTE**, incluindo o pagamento de salários, férias, verbas acidentário, indenizatório e rescisório e recolhimento relativo a débitos previdenciários, parcelas do Programa de Integração Social, bem como quaisquer outros débitos oriundos da legislação trabalhistas existentes ou que venham a existir;

9.4.1. O disposto no item 94 desta Cláusula, no que diz respeito às verbas acidentárias e indenizatórias, não se aplica ao **CONTRATADO** se **CONTRATANTE** descumprir as disposições de proteção especial ao adolescente previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Decreto nº 6.481/2008;

9.5. Colaborar na apuração das causas de eventuais extravios, perdas, furtos de documentos ou qualquer objeto entregue aos adolescentes.

9.6. Assegurar ao adolescente uma jornada de atividades que não exceda 06 (seis) horas diárias, respeitado o intervalo previsto no artigo 71 da CLT.

9.7. Garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz.

[Handwritten signature]



53
[Handwritten signature]

9.8. Assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa Aprendiz de Olho no Futuro, sem prejuízo da frequência ao ensino regular.

9.9. Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do aprendiz em relação ao Programa de Aprendizagem

9.10. Promover a avaliação periódica do aprendiz no tocante ao Programa de Aprendizagem.

9.11. Apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, todos os documentos para comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, sociais, fiscais e tributárias, as quais estão sujeito na condição de Entidade Beneficente de Assistente Social.

9.12. Manter atendimento e acompanhamento psicossocial dos adolescentes, informando à **CONTRATANTE** eventuais dificuldades que venham interferir na aprendizagem preservado as questões que envolvam sigilo, conforme disposições dos Códigos de Ética Profissional aplicáveis;

9.13. Prestar os serviços na forma dos prazos estipulados no presente Contrato;

9.14. Apresentar à **CONTRATANTE** relação contendo todos os dados cadastrais dos adolescentes vinculados ao presente **CONTRATO**, tais como nome, endereço nome dos genitores e responsáveis, documentação pessoal, telefone, etc.;

9.15. Manter a regularidade em relação à seguinte documentação durante toda a vigência do presente Contrato, apresentando-a sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**:

- a) atestado de registro no Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) certificado de entidade de fins filantrópicos, emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- c) atestado de inscrição no Conselho de Assistência Social do Município;
- d) comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP;
- e) certidão de regularidade junto a Fazenda Federal;
- f) certidão de regularidade junto ao FGTS.

[Handwritten signature]



54

- g) certidão de regularidade junto ao INSS;
- h) certidão de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- i) certidão de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- d) certidão de regularidade de débitos trabalhistas, e
- k) comprovante de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Cubatão, como entidade sem fins lucrativos que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, bem como inscrição do Programa de Aprendizagem.

9.15.1. Considerando a condição do CONTRATADO como imune a contribuições sociais (artigo 195, §7º da CF), enquanto perdurar essa condição sob a vigência da Lei nº 12.101/2009, deverá ser apresentado a CONTRATANTE comprovante de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), servindo também como prova de regularidade o comprovante de protocolo tempestivo de requerimento de renovação.

9.16. Supervisionar as atividades práticas dos adolescentes em colaboração com a **CONTRATANTE**.

9.16.1. A supervisão acima referida será efetivada através de vistorias de funcionários do **CONTRATADO** junto a **CONTRATANTE**, podendo manter entrevistas, reuniões, bem como contatos formais e informais com os adolescentes e suas famílias.

9.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as suas condições de habilitação e qualificação técnica exigida pela Lei de Licitações, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.18. Observar todas as prescrições relativas as leis trabalhistas e de previdência social, com relação aos aprendizes inseridos no programa e aos empregados que compõem a equipe de trabalho, sendo considerada, neste particular, como única empregadora.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:



53
[Handwritten signature]

10.1. Designar, formalmente, monitor/orientador que ficará responsável pela aprendizagem prática e acompanhamento das atividades de cada aprendiz na unidade, órgão ou ente da administração.

10.2. Repassar ao **CONTRATADO** os valores correspondentes aos serviços prestados, nos termos da Planilha de Custos - Anexo I.

10.2.1. Encaminhar ao **CONTRATADO** até o dia 15 (quinze) do mês corrente para que o mesmo repasse aos adolescentes aprendizes até o dia 25 (vinte e cinco) a quantidade necessária de vale-transporte correspondente ao número de aprendizes para o deslocamento residência-local das atividades práticas/teóricas e vice-versa que serão utilizados no mês subsequente.

10.3. Viabilizar o melhor desenvolvimento dos trabalhos, adotando tempestivamente as providências técnicas e administrativas necessárias à consecução dos propósitos de que trata o presente instrumento.

10.4. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização do ajuste.

10.5. Colaborar com o **CONTRATADO** na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais do **CONTRATADO** o acesso aos locais de aprendizagem do adolescente, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão.

10.6. Informar, quando solicitado e sempre que julgar necessário, a título de cooperação com o **CONTRATADO** e a sua ação socioeducativa, a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso do adolescente.

10.7. Fiscalizar o horário de atividades do adolescente aprendiz.

10.8. Impedir o transporte de valores ou títulos pelos adolescentes colocados a sua disposição e qualquer outra atividade proibida pelo Decreto nº 6.481/2008, que dispõe sobre a Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil (Lista TIP), bem como a realização de serviços de caráter pessoal para funcionários ou terceiros.

10.9. Proporcionar ao adolescente formação técnico-profissional metódica, proporcionando atividades práticas em articulação com as atividades teóricas e condizentes com as possibilidades físicas e intelectuais de um ser em desenvolvimento, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, com

[Handwritten signature]



56
13/10

observância das normas e regulamentos de proteção ao trabalho do adolescente em especial os artigos pertinentes ao referido diploma, a CLT e legislação complementar.

10.10. Disponibilizar vagas para os aprendizes, incluindo os com deficiência.

10.11. Compatibilizar o horário do ensino aprendizagem com o da agenda escolar dos aprendizes

10.12. A **CONTRATANTE** obriga-se a reservar horário e local próprio dentro de suas instalações a fim de permitir ao adolescente aprendiz o estudo ou revisão das matérias escolares nos períodos de provas e orientando na medida do possível para garantia do direito fundamental à educação.

10.13. A **CONTRATANTE** deverá observar as limitações impostas à realização de tarefas pelos aprendizes, dentre os quais.

a) é vedada a prorrogação e a compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 413 da CLT:

b) é vedada a realização de atividades do programa em horário noturno, assim considerado aquele compreendido entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte:

c) é vedada a realização de atividades do programa em ambientes insalubres, perigosos e ofensivos a moral dos adolescentes;

d) é vedada a realização de atividades do programa em serviços penosos, constituídos por tarefas extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a capacidade do adolescente:

e) é vedado atribuir ao aprendiz as atividades constantes da Lista TIP do Decreto nº 6.481/2008 e quaisquer outras atividades diversas daquelas previstas no programa de aprendizagem.

10.14. Prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar ou acidente, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao **CONTRATADO**.

10.15. Controlar a frequência do aprendiz, remetendo mensalmente ao **CONTRATADO**, até o dia 20 (vinte) de cada mês, planilha informativa e respectivos cartões de ponto.

12



57
10/10

10.16. Efetuar com pontualidade os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, dentro dos prazos estabelecidos neste contrato.

10.17- Em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem teórica e prática, respeitando a carga horária do programa de aprendizagem, bem como o disposto na Súmula 244 do TST, que dispõe sobre o direito a estabilidade provisória a gestante nos contratos por prazo determinado.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:

C.E.F.P.: 04.122.0002.2.159 - ELEMENTO: 3.3.90.39.00

12 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O **CONTRATADO**, independentemente de qualquer notificação, interpelação judicial ou extrajudicial, porém garantida a prévia defesa, estará sujeito, em função das infrações que cometer às penalidades a seguir indicadas:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa no caso de não cumprimento de qualquer dispositivo contratual, bem como no caso de atraso na execução dos serviços a que se obrigou, obedecido os seguintes critérios:

12.1.2.1. Pelo atraso na prestação dos serviços, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) ao mês pro rata tempore sobre o valor da fatura.

12.1.2.2. A inexecução total do Contrato ficará caracterizada quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, contínuos ou intercalados, hipótese em que fica estipulada a multa no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, inclusive as relativas à multa de mora e eventuais perdas e danos que a **CONTRATANTE** vier a sofrer.

12.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos.

18



58
[Handwritten signature]

12.4. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cubatão, que será concedida sempre que o interessado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 02 (dois) anos;

12.5. O não atendimento de qualquer determinação da fiscalização dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias, bem como a interrupção não justificada que se verificar no andamento dos serviços, sujeitará o **CONTRATADO** a multa estipulada no subitem 12.1.2, que será cobrada por um período de 10 (dez) dias, findo o qual, não tendo ainda o **CONTRATADO** atendido às ordens emanadas da **CONTRATANTE**, esta poderá rescindir o Contrato.

12.6. A **CONTRATANTE** poderá se não lhe convier a rescisão do Contrato, reter o pagamento das faturas, nos seguintes casos:

12.6.1. Imperfeição dos serviços executados;

12.6.2. Descumprimento de obrigações do **CONTRATADO** para com terceiros, os quais possam de qualquer forma prejudicar a **CONTRATANTE**;

12.6.3. Débitos do **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE**, provenientes da execução deste Contrato.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido em qualquer das hipóteses elencadas no artigo 78, através de uma das formas prescritas no artigo 79, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI VIGENTE

Este instrumento, por sua natureza de Contrato Administrativo, submete-se as disposições da Lei Federal nº 8 666, de 21.06.93, consolidada em suas alterações.

[Handwritten signature]
14 -



15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REPRESENTAÇÕES

Serão representantes credenciados das partes na condução da execução dos serviços objetos deste Contrato:

- Pela **CONTRATANTE**: THAMIRES MOREIRA DE SIQUEIRA
- Pelo **CONTRATADO**: ALEX FERREIRA DOS SANTOS

16 CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente instrumento, na forma de extrato, será feita conforme previsto no paragrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O **CONTRATADO** fica obrigado a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação, durante a vigência deste Contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

17.2. O **CONTRATADO** executará o objeto deste Contrato, sujeitando-se aos ônus e obrigações decorrentes da legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária que disciplina a matéria, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos incidentes sobre a prestação desses serviços, incumbindo à **CONTRATANTE** efetuar, nos termos da Lei, as retenções que incidam sobre a remuneração devida ao **CONTRATADO**.

17.3. O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, atualizado, se for o caso.

17.4. Aplicar-se-ão as relações entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a legislação que rege a aprendizagem Profissional.



60
[Handwritten signature]

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cubatão/SP com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente, por si e seus sucessores, em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cubatão, 30 de 10 de 2023.

[Handwritten signature]
ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

[Handwritten signature]
CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO
Secretária Municipal de Gestão

[Handwritten signature]
ALEX FERREIRA DOS SANTOS
P/ Contratada

Testemunhas:



62
[Handwritten signature]

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

ORGÃO: MUNICÍPIO DE CUBATÃO.

CONTRATADA: CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA "MARIO DOS SANTOS" - CAMP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ADM Nº 163/2023.

OBJETO: Por força do presente instrumento contratual, o **CONTRATADO**, instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, obriga-se a selecionar e encaminhar a **CONTRATANTE** o número de até 150 (cento e cinquenta) Aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, procedendo a inscrição no Programa de Aprendizagem Profissional sob nº 26.366, voltado para a formação técnico-profissional metódica no Arco Ocupacional Administração, na forma dos artigos 428 a 433 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943, com redação dada pela Lei nº 10.097/00, Lei nº 11.580/05, bem como do Decreto nº 5.598/05, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Resoluções dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas, executando a gestão socioeducacional, que inclui formação político-cidadã, qualificação profissional, atendimento psicossocial e acompanhamento pedagógico, e a gestão trabalhista, nos termos do processo administrativo nº 9.079/2018, que deu origem a esta avença e que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cubatão, 30 de 10 de 2023.

PELO ÓRGÃO PÚBLICO:

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 133.863.968-44

Assinatura:



62
[Handwritten signature]

CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO
CPF: 017.849.038-50
Assinatura:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

CÉLIA RODRIGUES RIBEIRO
GESTOR
CPF: 017.849.038-50
Assinatura:

THAMIRES MOREIRA DE SIQUEIRA
FISCAL
CPF: 471.712.778-10
Assinatura:

P/CONTRATADA:

ALEX FERREIRA DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CAMP
CPF: 221.570.698-70
Assinatura:



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

TERMO DE CONTRATO Nº 001/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra – Contratação Direta

(Processo Administrativo nº 1679/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024, QUE FAZEM
ENTRE SI A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE CUBATÃO E CENTRO DE APRENDIZAGEM
METÓDICA E PRÁTICA MÁRIO DOS SANTOS – CAMP

A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, com sede na Av. Joaquim Miguel Couto, 1000 - na cidade de Cubatão/SP, inscrita no CNPJ 47.498.340/0001-58, por intermédio de sua Superintendente ANDREA PINHEIRO LIMA, doravante denominado CONTRATANTE, e o CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MÁRIO DOS SANTOS - CAMP, inscrito no CNPJ sob o nº 44.952.901/0001-59, com sede na Rua José Vicente, nº 440 – Sítio Cafezal – Cubatão – SP – Cep: 11505-010, neste ato representado por seu Presidente, ALEX FERREIRA DOS SANTOS, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 1679/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de instituição sem fins econômicos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar e encaminhar à contratante o número de até 6 (Seis) aprendizes de Auxiliar Serviços Administrativos, inscritos em Programa de Aprendizagem profissional, voltado para a formação técnico-profissional metódica, na forma dos artigos 428 a 433 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 10.097/00; da Lei 11.180/2005, cujos serviços são de natureza contínua, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

Item	Descrição	Valor Unitário por Aprendiz	Quantidade de aprendizes	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
1	Contratação de aprendizes	R\$ 3.086,84	6	R\$ 18.521,04	R\$ 222.252,48

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de 04 de fevereiro de 2025, prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

CS
[Handwritten signature]

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ 18.521,04 (dezoito mil, quinhentos e vinte e um reais e quatro centavos, perfazendo o valor total de R\$ 222.252,48 (duzentos e vinte e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



66
[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

67
7/11

valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.13.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.14 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.15 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.16 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.17 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

X

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

62
[Handwritten signature]

7.19 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.20 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.21 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.22 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.23 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.24 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.25 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.26 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.27 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.28 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.29 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

69
[Handwritten signature]

7.30 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.31 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.32 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

70
[Handwritten signature]

- 8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

71
[Handwritten signature]

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

72
[Handwritten signature]

- 9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

[Handwritten signature]



73
[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.31 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32 Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



74

[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

9.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.34 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

9.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

25
[Handwritten signature]

assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

76
[Handwritten signature]

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade caução em dinheiro, seguro garantia ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

11.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

[Handwritten signature]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

77
[Handwritten signature]

11.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

78
[Handwritten signature]

11.16 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

[Handwritten signatures]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

79
[Handwritten signature]

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença

[Handwritten signatures]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

80
[Handwritten signature]

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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

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

[Handwritten signature]



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

81
[Handwritten signature]

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.11.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.11.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

[Handwritten signature]



82

[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

83
[Handwritten signature]

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto:

13.12.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.12.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

84
[Handwritten signature]

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 03.02.01;
- II. Fonte de Recursos: 04.100.0050;
- III. Programa de Trabalho: 0044;
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- V. Plano Interno: 2667;
- VI. Nota de Empenho: 80/2025.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

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

[Handwritten signatures]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

85
[Handwritten signature]

Cubatão, 04 de fevereiro de 2025.

[Handwritten signature]

CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATAO

CONTRATANTE

ANDREA PINHEIRO LIMA

Superintendente

[Handwritten signature]

CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MÁRIO DOS SANTOS – CAMP

ALEX FERREIRA DOS SANTOS

Presidente

Testemunhas:

[Handwritten signature]

Nome: Vanda Felix de Oliveira

Matrícula CPSMC 30101/0

[Handwritten signature]

Nome: Anderson Ferreira Muniz

Matrícula CPSMC 30074/0

[Handwritten signature]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

76
[Handwritten signature]

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO

(Processo Administrativo nº 1679/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente documento tem a finalidade de protocolar a demanda a contratação de instituição sem fins econômicos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar e encaminhar à contratante o número de até 6 (Seis) aprendizes de Auxiliar Serviços Administrativos, inscritos em Programa de Aprendizagem profissional, voltado para a formação técnico-profissional metódica, na forma dos artigos 428 a 433 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 10.097/00; da Lei 11.180/2005.

ITEM	Descrição	Valor unitário por aprendiz	Quantidade de aprendizes	Valor Médio mensal	Valor Médio Anual
01	Contratação de Aprendizes	3.086,84	6	R\$ 18.521,04	R\$ 222.252,48

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Assim como os demais órgãos municipais (Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Companhia de Trânsito), a Caixa de Previdência mantém contrato e convênios com essa Instituição há algumas décadas, para a contratação de jovens aprendizes menores de 18 anos do município de Cubatão, para a inserção ao mundo do trabalho e formação profissional em rotinas administrativas. Ademais, os aprendizes exercem valiosa contribuição nas atividades administrativas diárias da Caixa de Previdência. Em atendimento ao artigo 429 do Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, a contratação de até 6 (seis) aprendizes justifica-se pela quantidade de servidores existentes na Autarquia - 38 em Setembro/2024, conforme limite de 5% a 15% estabelecido no referido artigo.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O Programa Aprendiz de Olho no Futuro tem como objetivo ir ao encontro às necessidades dos adolescentes visando agregar valores e conhecimentos, disponibilizando ferramentas essenciais para facilitar e orientar seu desenvolvimento, tornando-o a ser gestor e responsável por suas escolhas pessoais e profissionais, objetivando sua integração ao mundo do trabalho e contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- 3.2. A instituição sem fins econômicos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tenha por finalidade a assistência ao

[Handwritten signatures]



82
[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

adolescente e sua formação, mediante atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, selecionará e encaminhará à contratante, conforme solicitação desta, até 6 (seis) aprendizes de Auxiliar de Serviços Administrativos, sendo vedada a determinação de atividades não pertinentes ao Programa.

- 3.3. Os aprendizes deverão ser selecionados pela contratada, dentre os adolescentes inscritos em seus serviços, programas ou projetos socioassistenciais ou encaminhados pela Rede Socioassistencial do Município, bem como pelos Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos:
 - 3.3.1. ter idade entre 14 (quatorze) e 17 (dezesete) anos, com prioridade para aqueles que vivenciem situações de vulnerabilidade ou risco;
 - 3.3.2. a partir da seleção, ser matriculado em Programas de Aprendizagem no Arco Ocupacional Administração, com duração total de 15 (quinze) meses.
- 3.4. Compete à contratada a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes no Programa de Aprendizagem e elaborar mecanismos de controle tanto da frequência quanto do desenvolvimento dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas.
- 3.5. A contratada irá ministrar a parte teórica do Programa de Aprendizagem, supervisionar as atividades dos adolescentes em colaboração com a Caixa de Previdência, fazer o acompanhamento escolar dos aprendizes, bem como providenciar a certificação prevista na Lei 10.097/2000.
- 3.6. Ao aprendiz que concluir, com êxito, a grade de treinamento definida para os contratos de aprendizagem, aí incluídas as férias a que fizer jus, será concedido o certificado de qualificação profissional emitido pela contratada.
- 3.7. O aprendiz que tiver sua participação no Programa interrompida por qualquer motivo receberá uma declaração contendo informações relativas aos módulos concluídos, o período de sua permanência e carga horária cumprida.
- 3.8. A permanência do aprendiz no Programa de Aprendizagem será avaliada.
- 3.9. Os aprendizes executarão na contratante, atividades práticas, compatíveis com o aprendizado teórico, sendo necessária a rotatividade destas tarefas, com complexidade progressiva, segundo a organização curricular do Programa de Aprendizagem (§ 3º, art. 23, Decreto 5.598/05). Além da parte teórica estritamente vinculada às atividades práticas, o Programa de Aprendizagem poderá contemplar outros conceitos teóricos que sejam úteis na futura vida profissional do aprendiz.
- 3.10. O aprendiz alocado no Programa de Aprendizagem, para todos os efeitos legais, não poderá ser substituído por outro, salvo nas hipóteses previstas neste instrumento.
- 3.11. Considerar, como critérios intrínsecos ao programa de aprendizagem profissional/curso para adolescentes, jovens, que as dispensas ou substituições somente poderão ocorrer nos casos a seguir especificados:
 - 3.11.1. desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz referente as atividades do programa de aprendizagem/curso;
 - 3.11.2. cometimento de falta disciplinar prevista na CLT ou na Lei nº 8.112, de 11/12/1990;
 - 3.11.3. ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

78
[Handwritten signature]

- 3.11.4. desistência dos estudos ou do Programa de Aprendizagem e
- 3.11.5. a pedido do aprendiz, devidamente representado ou assistido por seu responsável legal, quando menor de 18 (dezoito) anos de idade, hipótese que depende de formalização do pedido por escrito, perante a contratada.
- 3.12. O motivo previsto na alínea "a" (desempenho insuficiente/ inadaptação) será considerado como razão de dispensa em todas as situações em que as partes envolvidas (aprendiz, contratante e contratada), por meio de relatório circunstanciado das ações e consequências das atividades do aprendiz, decidam proceder ao desligamento daquele adolescente por não haver compromisso com a aprendizagem teórica ou prática.
- 3.13. Na hipótese de demissão, para os contratos de aprendizagem, não se aplica o disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.
- 3.14. Aos aprendizes, no exercício de suas funções, não será permitido transporte de valores, bem como a realização de serviços de caráter pessoal para funcionários da contratante, não se responsabilizando a contratada por perda ou extravio de documentos e valores a eles entregues indevidamente.
- 3.15. O aprendiz cumprirá carga horária de 1.288 horas de atividades práticas e 552 horas de aprendizagem teórica, não ultrapassando 30 horas semanais e perceberá retribuição equivalente a um salário-mínimo federal vigente, fazendo jus, ainda, a:
 - 3.15.1. gratificação natalina (13º salário), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e repouso semanal remunerado;
 - 3.15.2. concessão de trinta dias de férias coincidentes com um dos períodos de férias escolares;
 - 3.15.3. garantir aos aprendizes vale-transporte, correspondente ao número de passagens ao deslocamento residência-local das atividades práticas/teóricas e vice-versa, incluindo o deslocamento para almoço, quando for o caso, sem qualquer desconto em sua remuneração.
- 3.16. Os direitos e parcelas referidos no inciso anterior deverão ser providenciados pela contratada.
- 3.17. A participação no Programa Aprendiz de Olho no Futuro, não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a contratante.
- 3.18. Os serviços serão executados na forma da legislação em vigor, em ambiente de trabalho das dependências da contratante, quando da aprendizagem prática e, nas dependências da contratada, durante a aprendizagem teórica.
- 3.19. Os Aprendizes serão distribuídos nas unidades organizacionais da contratante, de acordo com o levantamento das necessidades realizado previamente e serão contratados até 6 (seis) aprendizes.
- 3.20. Os aprendizes cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.
- 3.21. É terminantemente vedado aos jovens aprendizes carregar peso excessivo, realizar serviços de copa e limpeza, bem como serviços particulares (bancos, pequenas compras de alimentação, serviços de loteria etc.) para qualquer colaborador da contratante.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A contratada, sem prejuízo das demais disposições do presente contrato, obriga-se a:

[Handwritten signature]



89

[Handwritten signature]

**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

- 4.2. Celebrar com o aprendiz contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, não superior a 15 (quinze) meses;
- 4.3. Cumprir todas as obrigações trabalhistas referentes aos adolescentes aprendizes;
- 4.4. Garantir locais compatíveis e meios didáticos apropriados ao Programa de Aprendizagem e ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aprendiz;
- 4.5. Assegurar compatibilidade de horários para a participação do adolescente no Programa Aprendiz de Olho no Futuro, sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
- 4.6. Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do aprendiz, em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular;
- 4.7. Promover a avaliação periódica do aprendiz no tocante ao Programa de Aprendizagem;
- 4.8. Apresentar a contratante, sempre que formalmente solicitada, cópia dos seguintes documentos: registro em CTPS, ficha de registro do empregado, comprovante de pagamento, comprovante de recolhimento de FGTS e demais encargos sociais devidos nos termos da legislação vigente.
- 4.9. Manter o acompanhamento social dos adolescentes, repassando à contratante quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
- 4.10. Prestar os serviços na forma e prazo estipulados no presente contrato;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Sem prejuízo das demais disposições do presente Contrato, constituem obrigações e responsabilidades da contratante:
- 5.2. Observar as limitações impostas à realização de atividades práticas pelos aprendizes, dentre as quais:
 - 5.2.1. é vedada a prorrogação e a compensação de jornada, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 413 da CLT;
 - 5.2.2. é vedado o labor em horário noturno, assim considerado aquele compreendido entre às 22 horas de um dia e às 05 horas do dia seguinte;
 - 5.2.3. é vedado o labor em ambientes insalubres, perigosos e ofensivos à moral dos adolescentes;
 - 5.2.4. é vedado o labor em serviços penosos, constituídos por tarefas extenuantes ou que exijam desenvolvimento físico ou psíquico não condizente com a capacidade do adolescente;
 - 5.2.5. é vedado o labor em locais de difícil acesso e não servidos por transporte público em horários compatíveis com a jornada de trabalho, exceto se fornecido transporte pela contratante;
 - 5.2.6. respeitar a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - 5.2.7. são vedadas as atividades previstas na Lista TIP do Decreto nº 6.308/2008.
- 5.3. Comunicar à contratada eventual falta cometida por aprendiz;
- 5.4. Prestar atendimento, em caráter emergencial, ao aprendiz que vier a sofrer mal-estar ou acidente, comprometendo-se a comunicar imediatamente à contratada;



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

- 90
- 5.5. Colaborar com a contratada no acompanhamento, na supervisão e na avaliação dos adolescentes colocados à sua disposição, assegurando aos profissionais da contratada o acesso aos locais de trabalho, de modo a lhes facilitar o desempenho de suas funções de acompanhamento e supervisão.
 - 5.6. Preencher, juntamente com o educador da contratada, a avaliação de desempenho dos adolescentes, que deverá ser aplicada semestralmente.
 - 5.7. Prestar informações à contratada a respeito do comportamento, atitudes, eficiência, educação e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que o julgar necessário;
 - 5.8. Dar aos aprendizes todas as oportunidades de aprendizagem prática possíveis, tendo o cuidado de fazê-los executar, progressivamente, das tarefas mais simples às tarefas mais complexas;
 - 5.9. Impedir o transporte de valores ou quaisquer títulos representativos de valores, pelo aprendiz, bem como de documentos sigilosos;
 - 5.10. Controlar a frequência, por meio eletrônico, ou outro disponível, na parte prática, remetendo, por meio de relatório, mensalmente à contratada, devidamente assinado e rubricado, se for o caso;
 - 5.11. Estabelecer carga horária de atividades teóricas e práticas de, no máximo, 30 (trinta) horas semanais, por adolescente colocado à sua disposição, compatível com a idade e com o horário escolar do adolescente, de segunda a sexta-feira;
 - 5.12. Designar um gestor, dentre os servidores lotados na Caixa de Previdência, a quem competirá:
 - 5.12.1. coordenar os exercícios práticos e acompanhar as atividades dos adolescentes aprendizes, zelando para que elas não divirjam do Programa de Aprendizagem;
 - 5.12.2. promover a integração do adolescente aprendiz no ambiente do trabalho;
 - 5.12.3. informar ao adolescente aprendiz sobre seus deveres e responsabilidades, apresentando as normas e procedimentos internos;
 - 5.12.4. controlar a frequência do aprendiz;
 - 5.12.5. avaliar o desempenho do aprendiz periodicamente.
 - 5.13. A fiscalização, gestão e auditoria dos serviços da Contratante ficarão a cargo do Setor de Recursos Humanos, a quem competirá:
 - 5.13.1. zelar pelo fiel cumprimento do presente contrato;
 - 5.13.2. fazer cumprir as cláusulas referentes às obrigações contratuais;
 - 5.13.3. atestar as notas fiscais ou faturas, após conferir a entrega completa da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista pela contratada, e encaminhá-las ao setor financeiro junto com a documentação exigida para pagamento.
 - 5.14. Em caso de gravidez, a aprendiz prosseguirá com a aprendizagem (teórica e prática), observando-se o disposto na Súmula 244, III, do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
 - 5.15. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após cumprimento das formalidades legais;
 - 5.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação de serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

92
[Handwritten signature]

- 5.17. Observar, integralmente, a legislação aplicável ao Programa de Aprendizagem, obrigando-se a respeitar todas as normas e diretrizes aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 6.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 7.1. A execução do objeto ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

- 7.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Joaquim Miguel Couto, 1000. Vila Couto – Cubatão/SP;

7.3. **Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 7.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

[Handwritten signatures]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

92
[Handwritten signature]

- 8.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.6. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.12. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.13. O preposto deverá assinar no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.14. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.16. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

[Handwritten signatures]



93

[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

- 8.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 8.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 8.22. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.24. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 8.25. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 8.25.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 8.25.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 8.25.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.25.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

- 8.25.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 8.25.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 8.25.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 8.25.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 8.25.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 8.25.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.25.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 8.25.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 8.25.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 8.25.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 8.25.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 8.25.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 8.25.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 8.25.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.25.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 8.25.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 8.25.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.25.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.25.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 8.25.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.25.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



**Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo**

95
[Handwritten signature]

- 8.25.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 8.25.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 8.25.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 8.25.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.25.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 8.25.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 8.25.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.25.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 8.25.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.25.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.25.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.25.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.25.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.25.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

[Handwritten signatures]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

- 8.25.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.25.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.25.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 8.25.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 8.25.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 8.26. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.28. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.29. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.30. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.31. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



97

[Handwritten signature]

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

- 8.32. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 9.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 9.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 9.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 9.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

- 9.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

39
[Handwritten signature]

- 9.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.20.1. o prazo de validade;
- 9.20.2. a data da emissão;
- 9.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.20.5. o valor a pagar; e
- 9.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

[Handwritten signature]



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão Estado de São Paulo

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 9.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.29. No caso de atraso por parte da Autarquia, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

102
[Handwritten signature]

- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

[Handwritten signatures]



102

Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

- 10.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.21. **Ato de autorização** para o exercício da atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 10.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão Estado de São Paulo

103

- 10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 10.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - 10.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.35. Os profissionais escolhidos para ministrar o conteúdo programático, independentemente da modalidade (presencial ou à distância), deverão comprovar conhecimento técnico, por meio de certificação exigida para cada área de atuação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 10.37.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;



Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Estado de São Paulo

104
[Handwritten signature]

- 10.37.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 10.37.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 10.37.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 10.37.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 10.37.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 10.37.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 10.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 222.252,48 (duzentos e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos), conforme apostado na tabela do item 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 03.02.01;
 - II) Fonte de Recursos: 04.100.0050;
 - III) Programa de Trabalho: 0044;
 - IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
 - V) Plano Interno: 2667;
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

[Handwritten signature]



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
Avenida Joaquim Miguel Couto nº 1000 – Vila Couto – Cubatão – SP
CEP 11510-010 - Tel. (13) 3362-6699 - Fax (13) 3361-6752

105
[Handwritten signature]

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO

CONTRATADA: CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA MÁRIO DOS SANTOS - CAMP

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 001/2025 (CAIXA)

OBJETO: Contratação de instituição sem fins econômicos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para selecionar e encaminhar à contratante o número de até 6 (Seis) aprendizes de Auxiliar Serviços Administrativos, inscritos em Programa de Aprendizagem profissional, voltado para a formação técnico-profissional metódica, na forma dos artigos 428 a 433 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 10.097/00; da Lei 11.180/2005.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

[Handwritten signatures]



106

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cubatão, 04 de fevereiro de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE / RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO / ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANDREA PINHEIRO LIMA

Cargo: Superintendente

CPF: 159.209.878-98

E-mail: superintendencia@caixacubatiao.sp.gov.br

Assinatura: 

RESPONSÁVEIS PELA CONTRATADA:

Nome: ALEX FERREIRA DOS SANTOS

Cargo: Presidente

CPF: 221.570.478-08

E-mail institucional: secretaria@campcubatiao.org.br

Assinatura: 



A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que

Marco Paulo Giorgio Loureiro

*concluiu o curso **Formação de Pregoeiros - Teoria (Turma MAI/2024)**, com carga-horária de 20 horas, início em 20/05/2024, término em 29/05/2024 e nota final 89.05.*

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'BL', is positioned above the name of the president.

Betânia Lemos
Presidenta

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner, with the date '10/1' written next to it.

Histórico

Nome:

Marco Paulo Giorgio Loureiro

Curso:

Formação de Pregoeiros - Teoria

Disponibilidade:

20/05/2024 a 09/06/2024

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

89.05

Conteúdo

Módulo 1 - Pregão, uma modalidade de licitação (na forma eletrônica)

Módulo 2 - Fases do Pregão Eletrônico

Módulo 3 - Pregão Eletrônico - Operação parte 1

Módulo 4 - Pregão Eletrônico - Operação parte 2



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **MN0S13039594wPSw**

Este certificado foi gerado em 29/05/2024.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.

ENAP

Escola Nacional de
Administração Pública



PORTARIA Nº 353 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025

ALEXANDRE MENDES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Cubatão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Ficam designados para as Funções Gratificadas da Comissão de Contratação os seguintes servidores:

I – Agente de Contratação: Marco Paulo Giorgio Loureiro, matrícula nº 2221;

II – Equipe de Apoio: Aurélio Schön Villas Boas, matrícula nº 2219; Cauê Viegas Oliveira, matrícula nº 2225; e Vagner Gil Fernandes, matrícula nº 1953.

Art. 2º - Fica revogado o Art. 1º da Portaria nº 168, de 27 de maio de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de novembro de 2025.

REGISTRE-SE. COMUNIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

03/11/2025

Gabinete da Presidência, 03 de novembro de 2025

Alexandre Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

Áureo Tupinambá de Oliveira Fausto Filho
Gestor Legislativo da Câmara Municipal de Cubatão

 Parte integrante da edição 1865 de 05/11/2025 - MTg2NSsyMDI1LTeXLTA1

109
[Handwritten signature]

PORTARIA Nº 354 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025

ALEXANDRE MENDES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Cubatão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Ficam designados para as Funções Gratificadas da Comissão de Planejamento de Compras e Contratações os seguintes servidores:

I - Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações: Daniel José Feitosa Santos, matrícula nº 2232.

II - Assessores de Planejamento de Compras e Contratações: Allan Cristian Rocha Santos, matrícula nº 2277; Amanda Cristina Ferreira Muniz, matrícula nº 2590; e Lucas Siles do Nascimento, matrícula nº 2621.

Art. 2º - Fica revogado o Art. 2º da Portaria nº 168, de 27 de maio de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de novembro de 2025.

REGISTRE-SE. COMUNIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

03/11/2025

Gabinete da Presidência, 03 de novembro de 2025

Alexandre Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

Áureo Tupinambá de Oliveira Fausto Filho
Gestor Legislativo da Câmara Municipal de Cubatão

 Parte integrante da edição 1865 de 05/11/2025 - MTg2NSsyMDI1LTExLTA1



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

110
Bm

TERMO DE ABERTURA:

Processei o documento de oficialização de demanda, atendendo à solicitação do Gabinete do Gestor Legislativo, objetivando a **Contratação de instituição sem fins lucrativos denominada Centro de Aprendizagem Metódica e Prática “Mário dos Santos” – CAMP.** Recebi e conferi os documentos as fls 2/106. Juntei as fls 107/109 cópia do certificado de curso de pregoeiro do Agente de Contratação e as Portarias nº 353/2025 e 354/2025, respectivamente.

Cubatão, 27 de novembro de 2025.

Beatriz Esteves Santana
Beatriz Esteves Santana

Supervisora de Cadastro de Compras e
Contratos

Sr. Gestor Legislativo:

Para manifestação e demais providências.

Cubatão, 27 de novembro de 2025.

Beatriz Esteves Santana
Beatriz Esteves Santana

Supervisora de Cadastro de Compras e
Contratos

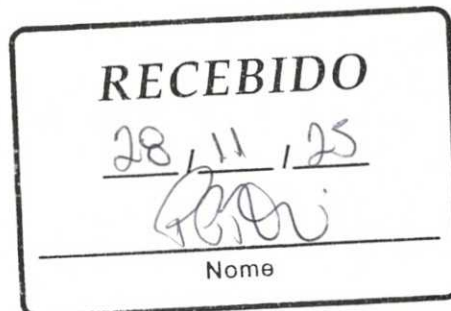
À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS:

Encaminho os autos para demais providências.

Cubatão, 27 de novembro de 2025.

AUREO TUPINAMBA DE OLIVEIRA FAUSTO
FILHO:32558527819
Assinado de forma digital por
AUREO TUPINAMBA DE OLIVEIRA
FAUSTO FILHO:32558527819
Dados: 2025.11.27 16:31:33 -03'00'

Áureo Tupinambá de O. F. Filho
Gestor Legislativo





Cubatão-SP



PORTARIA N° 353, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2025

Ficam designados para as Funções Gratificadas da Comissão de Contratação os seguintes servidores que específica.

Alexandre Mendes da Silva, **Presidente da Câmara Municipal de Cubatão**, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1° Ficam designados para as Funções Gratificadas da Comissão de Contratação os seguintes servidores:

I - Agente de Contratação: Marco Paulo Giorgio Loureiro, matrícula n° 2221;

II - Equipe de Apoio: Aurélio Schön Villas Boas, matrícula n° 2219; Cauê Viegas Oliveira, matrícula n° 2225; e Vagner Gil Fernandes, matrícula n° 1953.

Art. 2° Fica revogado o art. 1° da [Portaria n° 168, de 27 de maio de 2025](#).

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de novembro de 2025.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se. Cumpra-se.

03/11/2025

Gabinete da Presidência, 03 de novembro de 2025

Alexandre Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

Áureo Tupinambá de Oliveira Fausto Filho
Gestor Legislativo da Câmara Municipal de Cubatão

* Este texto não substitui a publicação oficial.



Cubatão-SP

112
R

PORTARIA Nº 354, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2025

Alexandre Mendes da Silva, **Presidente da Câmara Municipal de Cubatão**, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para as Funções Gratificadas da Comissão de Planejamento de Compras e Contratações os seguintes servidores:

I - Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações: Daniel José Feitosa Santos, matrícula nº 2232.

II - Assessores de Planejamento de Compras e Contratações: Allan Cristian Rocha Santos, matrícula nº 2277; Amanda Cristina Ferreira Muniz, matrícula nº 2590; e Lucas Siles do Nascimento, matrícula nº 2621.

Art. 2º Fica revogado o art. 2º da [Portaria nº 168, de 27 de maio de 2025](#).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de novembro de 2025.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se. Cumpra-se.

03/11/2025

Gabinete da Presidência, 03 de novembro de 2025

Alexandre Mendes da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

Áureo Tupinambá de Oliveira Fausto Filho
Gestor Legislativo da Câmara Municipal de Cubatão

Este texto não substitui a publicação oficial.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo de Compra n. 47/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento, Estudo Técnico Preliminar - ETP, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento de uma contratação, e seu objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade da Câmara Municipal de Cubatão/SP, abaixo especificada, e identificar a melhor solução para supri-la, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, em observância às normas vigentes, especialmente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente demanda visa suprir a necessidade da Câmara Municipal de Cubatão de implementar o Programa de Aprendizagem Profissional, em cumprimento à Lei Federal nº 10.097/2000 e ao Decreto nº 9.579/2018.

2.2. Todavia, a necessidade institucional vai além do cumprimento de cotas legais, de modo que se identifica a carência de uma política legislativa de inclusão social que utilize a estrutura da Casa de Leis como espaço de formação cidadã para adolescentes do município em situação de vulnerabilidade social.

2.3. A contratação de entidade especializada faz-se necessária não apenas para a gestão administrativa dos contratos de trabalho, mas, precipuamente, para prover suporte multidisciplinar (psicológico, social e pedagógico) aos jovens, garantindo que a oportunidade de primeiro emprego se converta em efetiva superação das condições de risco social. A ausência de tal suporte, provido por entidade com estrutura adequada, resultaria em altas taxas de evasão e ineficácia da política pública, desperdiçando recursos orçamentários sem atingir o fim social a que se destina.

2.4. A presente contratação tem por finalidade promover a inclusão social e a formação técnico-profissional de adolescentes em situação de vulnerabilidade, por meio da execução de Programa de Aprendizagem Profissional no âmbito da Câmara Municipal de Cubatão, órgão público comprometido com o desenvolvimento humano e social da comunidade.

2.5. Dessa forma, a contratação de instituição formadora não apenas atende às exigências legais, mas também contribui de maneira significativa para o desenvolvimento humano e para a valorização da juventude local, gerando impactos sociais positivos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

3.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA de 2025, conforme item nº 275.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A entidade deverá ser, obrigatoriamente, uma pessoa jurídica de direito privado constituída como instituição sem fins lucrativos.

4.1.1. Esta exigência deriva diretamente da descrição do objeto no DOD e encontra amparo no artigo 430 da CLT, que elenca as "entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional" como uma das categorias de instituições aptas a ministrar programas de aprendizagem. A natureza não lucrativa assegura que a missão principal da entidade esteja alinhada aos objetivos sociais e educacionais do programa, em detrimento de interesses meramente comerciais. Para a comprovação, a entidade deverá apresentar cópia do Estatuto Social devidamente registrado em cartório, acompanhado de eventuais alterações, que comprove inequivocamente sua natureza jurídica sem fins lucrativos; e cópia da Ata de Eleição e Posse da diretoria em exercício.

4.2. A execução de um programa de aprendizagem para adolescentes exige dupla habilitação básica, a saber: a primeira, de âmbito municipal, atesta a adequação da entidade às normas de proteção da infância e juventude; a segunda, de âmbito federal, valida sua competência técnico-pedagógica para a formação profissional.

4.2.1. Conforme os procedimentos do governo federal, para que uma entidade sem fins lucrativos possa se habilitar no sistema de aprendizagem profissional, ela deve, primeiramente, apresentar seu registro válido no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA. Isso significa que a habilitação no CMDCA é um pré-requisito para a habilitação no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP. Esse mecanismo de interdependência eleva o padrão de qualificação, assegurando que apenas organizações já validadas pelo sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente possam oferecer programas de aprendizagem.

4.2.2. Assim, a entidade deverá estar devidamente habilitada no CNAP e possuir o curso específico de "Rotinas Administrativas" validado e ativo em seu nome.

4.2.2.1. Esta é a exigência principal que emana da Lei da Aprendizagem e seus regulamentos. O CNAP é o banco de dados oficial e exclusivo do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE que valida as entidades formadoras e seus respectivos



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

114
R

cursos, atestando que a instituição possui a estrutura e a metodologia necessárias para prover a "formação técnico-profissional metódica" exigida pela CLT. Além da habilitação da entidade, é essencial que o curso ofertado também esteja cadastrado. O DOD especifica a contratação do curso de "Rotinas Administrativas". O cadastro deste curso no CNAP garante que seu projeto pedagógico foi analisado e considerado em conformidade com as diretrizes nacionais, como o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, assegurando a qualidade e a relevância da formação para os jovens.

4.2.2.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação da "Declaração de Habilitação da Entidade" em vigência, emitida por meio da plataforma digital do governo federal (gov.br), e de comprovante (cópia de tela do sistema, certidão ou documento similar) que demonstre que o curso de "Rotinas Administrativas" está ativo, válido e vinculado ao CNPJ da proponente no CNAP.

4.2.3. A entidade também deverá possuir registro válido e ativo junto ao CMDCA deste Município de Cubatão.

4.2.3.1. Esta exigência é uma imposição dos artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que determinam que as entidades não governamentais que executam programas de atendimento a crianças e adolescentes só podem funcionar após o devido registro no CMDCA local. Esse registro atesta que os objetivos, o estatuto e as práticas da organização estão alinhados aos princípios da proteção integral e da prioridade absoluta. Conforme explicitado anteriormente, para entidades sem fins lucrativos, esse registro é também uma condição indispensável para a obtenção da habilitação junto ao MTE.

4.2.3.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação de cópia do Certificado de Registro válido emitido pelo CMDCA de Cubatão, ou cópia da Resolução municipal que concedeu ou renovou o referido registro, demonstrando sua vigência durante o processo licitatório.

4.3. Para além da habilitação legal, é necessário que a entidade demonstre possuir os meios materiais e humanos para executar o contrato com a qualidade esperada. A menção explícita no DOD a adolescentes "em condição de vulnerabilidade social" e a necessidade de "apoio psicossocial" elevam o padrão do serviço. A contratação não se resume a um programa educacional, mas se caracteriza como uma intervenção social complexa, que demanda uma



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

estrutura de suporte e uma equipe com competências que exigem muito mais do que apenas ensino técnico.

4.3.1. A entidade deverá comprovar a posse ou a disponibilidade de uma estrutura física adequada para a ministração das aulas teóricas do programa de aprendizagem.

4.3.1.1. O Decreto Federal nº 9.579/2018 estabelece que as entidades qualificadoras devem dispor de "estrutura adequada ao desenvolvimento dos programas de aprendizagem". O DOD, por sua vez, define que as atividades teóricas ocorrerão nas instalações da entidade formadora. Portanto, é fundamental garantir que os aprendizes terão um ambiente de aprendizado seguro, acessível, salubre e pedagogicamente apropriado.

4.3.1.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação de memorial descritivo das instalações que serão utilizadas, contendo o endereço completo, descrição das salas de aula, dos recursos audiovisuais e de informática disponíveis, e das condições de acessibilidade para pessoas com deficiência. A esta Câmara Municipal de Cubatão deve ser reservado o direito de realizar vistoria técnica nas instalações declaradas antes da assinatura do contrato.

4.3.2. A entidade deverá apresentar a composição de sua equipe técnica, demonstrando que possui profissionais qualificados e em número suficiente para a coordenação, execução e acompanhamento do programa, com especial atenção às necessidades do público-alvo.

4.3.2.1. A efetividade do programa depende diretamente da qualidade de sua equipe. Para cumprir as obrigações de acompanhamento pedagógico, acompanhamento escolar e, crucialmente, o apoio psicossocial exigidos no DOD, a entidade precisa contar com uma equipe multidisciplinar. A complexidade do trabalho com jovens em vulnerabilidade social exige profissionais com formação e experiência específicas para lidar com os desafios inerentes a esse público.

4.3.2.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação da relação de profissionais-chave que serão alocados ao projeto, contendo, no mínimo:

4.3.2.2.1. Coordenador do programa, com experiência comprovada na gestão de projetos educacionais ou sociais;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

4.3.2.2.2. Instrutores com formação ou experiência profissional comprovada na área de rotinas administrativas;

4.3.2.2.3. Profissional de acompanhamento pedagógico e psicossocial, com formação superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, e experiência em trabalho com adolescentes e jovens.

4.3.2.2.3.1. Para cada profissional, deverá ser apresentado o respectivo curriculum vitae. Adicionalmente, a entidade deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem sua experiência anterior na execução de programas de aprendizagem ou de profissionalização de jovens de perfil semelhante.

4.4. O programa de aprendizagem deve atender a determinados requisitos, garantindo que sua estrutura e conteúdo estejam em conformidade com as normas nacionais e com as especificidades da demanda desta Câmara Municipal de Cubatão.

4.4.1. A entidade deverá apresentar o projeto pedagógico completo do curso de "Rotinas Administrativas", demonstrando sua aderência às diretrizes do MTE.

4.4.1.1. A qualidade da formação oferecida é o cerne do contrato. Conforme já mencionado, o cadastro do curso no CNAP pressupõe sua conformidade com o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP e sua correspondência com uma ocupação prevista na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. A análise do projeto pedagógico permitirá à Câmara verificar em detalhe a estrutura curricular, a carga horária, os objetivos de aprendizagem e as metodologias que serão empregadas, garantindo que a formação seja relevante, moderna e capaz de promover uma qualificação profissional efetiva.

4.4.1.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação do Projeto Pedagógico do Curso - PPC de "Rotinas Administrativas", contendo, no mínimo, objetivos do curso, matriz curricular, detalhamento da carga horária teórica e prática, metodologia de ensino, critérios de avaliação e o código da CBO correspondente.

4.4.2. A entidade deverá apresentar um plano operacional detalhado, descrevendo as metodologias que serão utilizadas para a execução de todas as fases do programa e para o monitoramento contínuo dos aprendizes.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

4.4.2.1. O DOD estabelece uma série de obrigações para a contratada, como a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, o controle de frequência, o acompanhamento escolar e a certificação final. Um plano de execução bem estruturado deve demonstrar a capacidade da entidade de gerenciar essas tarefas de forma organizada e eficiente, assegurando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e legais.

4.4.2.2. A comprovação de tal exigência deverá ser feita através da apresentação de um Plano de Execução que contemple:

4.4.2.2.1. proposta de cronograma de distribuição das atividades teóricas e práticas, respeitando o limite de 30 (trinta) horas semanais;

4.4.2.2.2. descrição da metodologia e das ferramentas para o controle de frequência dos aprendizes tanto nas aulas teóricas quanto nas atividades práticas na Câmara;

4.4.2.2.3. descrição da metodologia para a realização do acompanhamento pedagógico individual e do desempenho escolar dos aprendizes;

4.4.2.2.4. descrição dos mecanismos e protocolos para a oferta de apoio psicossocial, quando necessário;

4.4.2.2.5. modelo do certificado de conclusão que será emitido ao final do programa, em conformidade com as exigências do artigo 430 da CLT.

4.5. A instituição contratada deverá:

4.5.1. realizar o recrutamento e a seleção dos adolescentes;

4.5.2. proceder à colocação dos aprendizes na Câmara Municipal de Cubatão;

4.5.3. ministrar a parte teórica do programa de Aprendizagem, em conformidade com o conteúdo programático legalmente exigido;

4.5.4. acompanhar e controlar o desenvolvimento dos adolescentes nas atividades teóricas e práticas;

4.5.5. elaborar e manter mecanismos de controle de frequência;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

- 4.5.6. realizar o acompanhamento escolar dos adolescentes aprendizes;
- 4.5.7. providenciar a devida certificação ao final do curso;
- 4.5.8. efetuar as anotações legais nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS física ou digital), conforme exigência da legislação vigente.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 5.1. A estimativa das quantidades foi estabelecida pela unidade requisitante em seu DOD.

5.1.1. O objeto da contratação prevê a alocação de até 35 (trinta e cinco) aprendizes. A utilização do termo "até" confere à Câmara uma flexibilidade para ajustar o número de contratações conforme a disponibilidade orçamentária e a capacidade de absorção dos jovens nas atividades práticas, sem exceder o limite máximo estipulado.

5.1.2. O público-alvo é definido como adolescentes que atendam simultaneamente a dois critérios: idade entre 16 (dezesesseis) anos e 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses; e jovens em situação de vulnerabilidade social.

5.1.3. A carga horária total para cada aprendiz está fixada em 30 (trinta) horas semanais. Essa jornada deve ser distribuída entre as atividades de formação teórica e as atividades práticas, em conformidade com o plano de curso da entidade formadora e a legislação vigente. A distribuição ocorrerá da seguinte forma:

5.1.3.1. Atividades teóricas, realizadas nas instalações da entidade contratada;

5.1.3.2. Atividades práticas, realizadas nas dependências desta Câmara Municipal de Cubatão.

- 5.1.4. O DOD estabelece dois prazos distintos:

5.1.4.1. O contrato da Câmara com a entidade formadora terá uma duração de até 60 (sessenta) meses, em alinhamento com as permissões da legislação de aprendizagem e prorrogáveis na forma da lei. Isso possibilita a formação de múltiplas turmas de aprendizes ao longo de um período mais extenso.

5.1.4.2. Para a primeira turma de aprendizes, o período estimado é de um ano, com início previsto para 15 de dezembro de 2025 e término em 14 de dezembro de 2026.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

6.1. O presente levantamento de mercado e a consequente análise de alternativas foram desenvolvidos com base em uma premissa fundamental e inafastável: a estrita aderência às especificações técnicas, geográficas e sociais delineadas no Documento de Oficialização da Demanda - DOD.

6.2. A unidade requisitante, ao formalizar a necessidade da contratação, não solicitou apenas um serviço de intermediação de mão de obra juvenil, mas sim a implementação de uma política pública complexa de inclusão social e formação técnico-profissional. Os requisitos estabelecidos no DOD, notadamente a exigência de sede no Município de Cubatão, a comprovação de infraestrutura física instalada contendo salas de aula, laboratórios e acessibilidade, e a integração com a rede socioassistencial local, funcionam como filtros técnicos indispensáveis para garantir a eficácia do objeto.

6.3. A análise que se segue demonstra que tais exigências são reflexos das necessidades pedagógicas e protetivas do público-alvo (adolescentes em vulnerabilidade social), e que, diante dessas especificidades, a competição convencional torna-se inviável, uma vez que o mercado não oferece múltiplos atores capazes de atender cumulativamente a todas as condicionantes materiais e imateriais impostas pela Administração.

6.4. A contratação ora pretendida vai além da simples aquisição de serviços comuns. Trata-se da operacionalização de um programa de socioaprendizagem que deve dialogar diretamente com o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. A demanda, conforme registrada no DOD, especifica a necessidade de recrutar até 35 adolescentes com idade entre 16 e 17 anos e 11 meses, priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade social.

6.4.1. Essa característica do público-alvo impõe uma camada de complexidade ao serviço que elimina a possibilidade de contratação de empresas de formação profissional genéricas ou que operem à distância. A vulnerabilidade social exige uma resposta institucional que seja, ao mesmo tempo, pedagógica, assistencial e protetiva. A entidade contratada não será apenas uma "escola", mas um ponto de apoio social para o jovem e sua família.

6.4.2. Nesse contexto, os requisitos do DOD funcionam como garantias de que o serviço será prestado com a qualidade necessária para reverter o quadro de vulnerabilidade. A exigência de sede local não é uma preferência geográfica, mas uma necessidade logística para permitir o acesso dos jovens, muitos dos quais não possuem recursos para grandes deslocamentos, e para viabilizar a atuação da equipe multidisciplinar junto às famílias e às escolas da rede pública municipal.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

6.5. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a licitação é a regra, mas reconhece, em seu artigo 74, a possibilidade de contratação direta quando a competição for inviável. A inviabilidade de competição, no caso em tela, não decorre da inexistência de outras entidades de aprendizagem no Brasil, mas da inexistência de outras entidades que reúnam as condições operacionais específicas exigidas para a execução segura e eficiente deste objeto em Cubatão.

6.6. A análise de mercado, detalhada nas seções subsequentes, revela que, embora existam entidades nacionais no mercado de aprendizagem, como o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola, estes operam predominantemente através de polos regionais ou sistemas de educação à distância, carecendo da infraestrutura física robusta e do enraizamento comunitário exigidos pelo DOD. Apenas uma entidade demonstrou possuir, de forma pré-instalada e operante, a totalidade dos recursos materiais, como consultório odontológico, refeitório e laboratórios, e humanos, com equipe psicossocial com histórico de atuação local, necessários para cumprir o objeto em sua integralidade.

6.7. Assim, o presente levantamento objetiva comparar modelos de prestação de serviço, demonstrando que o modelo exigido pela unidade requisitante, que é a Administração desta Casa, qual seja, um modelo de atenção integral, só encontra correspondência fática em um único prestador no território do município, configurando a hipótese legal de inexigibilidade de licitação.

6.8. Nessa esteira, a investigação foi orientada pelos seguintes vetores, derivados diretamente das especificações do DOD e da legislação pertinente:

6.8.1. Vetor da territorialidade e infraestrutura

6.8.1.1. Verificação da existência de sede própria no Município de Cubatão.

6.8.1.2. Análise da composição da infraestrutura física, como salas de aula, laboratórios de informática, acessibilidade e espaços de convivência.

6.8.1.3. Capacidade de oferecer serviços agregados no mesmo local da formação teórica, como alimentação, saúde e suporte psicossocial.

6.8.2. Vetor da habilitação jurídico-normativa

6.8.2.1. Conferência do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Cubatão, requisito indispensável para a validação do programa de aprendizagem.

117
R



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.8.2.2. Verificação da habilitação no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAF) do Ministério do Trabalho e Emprego, especificamente para o arco ocupacional de "Administração" ou "Serviços Administrativos".

6.8.2.3. Análise da natureza jurídica da entidade como associação sem fins lucrativos, conforme preconizado pelo art. 430 da CLT.

6.8.3. Vetor da capacidade técnica e histórico

6.8.3.1. Levantamento do histórico de atuação da entidade no município.

6.8.3.2. Análise de contratos anteriores ou vigentes com a Administração Pública local para objetos similares.

6.8.3.3. Avaliação da qualificação da equipe técnica e multidisciplinar disponível.

6.8.4. Vetor econômico-financeiro

6.8.4.1. Comparação dos custos propostos com os valores praticados em contratações correlatas na região.

6.8.4.2. Análise da decomposição dos custos com remuneração do aprendiz, encargos, benefícios e taxa administrativa.

6.9. O levantamento se baseou nas seguintes fontes:

6.9.1. DOD e legislação municipal;

6.9.2. Estatutos sociais, relatórios de atividades, certificados de regularidade e propostas técnicas;

6.9.3. Portal da Transparência, Diários Oficiais e sistemas de consulta de certidões, como TCESP, Receita Federal e Caixa Econômica;

6.9.4. processos de contratação da Prefeitura Municipal de Cubatão (Processo nº 12.995/2023) e da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais (Processo nº 1679/2024).

6.10. O DOD é taxativo ao exigir que a entidade contratada possua "sede no município de Cubatão" e comprove que seu espaço físico é composto por "no mínimo salas de aula para os aprendizes, laboratório de informática e banheiros adaptados para PCD".



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

6.10.1. Esta exigência elimina as grandes empresas de formação profissional que operam via plataformas online ou que não possuem unidades físicas em Cubatão. Embora existam entidades que poderiam alugar um espaço temporário para cumprir o contrato, tal solução seria precária e não atenderia ao espírito da contratação, que busca uma estrutura consolidada e de referência.

6.10.2. A necessidade de laboratório de informática próprio é essencial. O curso de "Rotinas Administrativas" exige o domínio de ferramentas digitais. Jovens em vulnerabilidade social frequentemente não possuem computadores ou acesso à internet de qualidade em casa. A entidade formadora deve, portanto, prover esse recurso in loco. O levantamento de mercado indica que apenas o CAMP Mário dos Santos possui um laboratório de informática estruturado e disponível para uso contínuo dos aprendizes em sua sede no Sítio Cafezal.

6.10.3. Além disso, a estrutura física deve comportar serviços de alimentação (refeitório) e saúde. O documento de justificativa técnica do CAMP menciona explicitamente a existência de um consultório odontológico nas dependências da entidade. Esse é um diferencial competitivo. Nenhuma outra entidade de formação profissional que atue na região oferece tratamento odontológico gratuito em sua própria sede como parte do pacote de benefícios ao aprendiz. Para o público de baixa renda, o acesso à saúde bucal é um fator de inclusão social e empregabilidade determinante. A exigência de estrutura física, portanto, não é apenas sobre paredes e tetos, mas sobre a capacidade de entregar serviços agregados de assistência social e saúde.

6.11. O DOD requer que a entidade realize o "acompanhamento do desenvolvimento do adolescente aprendiz", abrangendo a "esfera escolar e familiar", e realize "atendimento psicossocial individual e/ou coletivo".

6.11.1. O cumprimento deste requisito exige muito mais do que instrutores de administração. Exige uma equipe multidisciplinar formada por assistentes sociais, psicólogos e pedagogos com conhecimento profundo da realidade social de Cubatão. O relatório de atividades do CAMP comprova a realização de 1.321 atendimentos diretos em 2023, incluindo visitas domiciliares para identificação de insegurança alimentar e visitas às escolas para combate à evasão.

6.11.2. Uma entidade externa, sem raízes na comunidade, teria imensas dificuldades operacionais para realizar visitas domiciliares em bairros de vulnerabilidade ou para articular ações rápidas com o Conselho Tutelar local. A "Gestão Socioeducacional" descrita na planilha de custos cobre essa complexidade. Entidades de mercado focadas



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

apenas no ensino técnico não possuem essa estrutura de suporte social instalada. O CIEE, por exemplo, embora tenha excelência na colocação de estagiários e aprendizes, opera em escala nacional com um modelo mais padronizado, muitas vezes centralizando o atendimento psicossocial ou realizando-o de forma remota e pontual, o que parece não atender à exigência de acompanhamento "sistemático" e "presencial" demandada pela vulnerabilidade do público de Cubatão.

6.12. A obrigatoriedade de registro no CMDCA de Cubatão é um requisito legal, constante no Estatuto da Criança e do Adolescente, que também restringe o mercado. Para obter e manter esse registro, a entidade deve comprovar atuação efetiva no município e aprovação de seu programa de atendimento pelos conselheiros locais.

6.12.1. O certificado apresentado pelo CAMP, com validade até 17.9.2026, comprova que seu programa "Aprendiz de Olho no Futuro" foi submetido ao escrutínio do controle social local e aprovado. Entidades de fora precisariam iniciar todo esse processo de cadastramento e validação política e técnica junto ao CMDCA, o que demandaria tempo incompatível com a necessidade imediata da Câmara, com início em 15.12.2025, além da incerteza quanto à aprovação.

6.13. Com base nas premissas acima, avaliou-se a viabilidade de três cenários distintos para a satisfação da demanda, adiante analisados.

6.14. **Cenário 1: execução direta pela Câmara Municipal de Cubatão**

6.14.1. Neste cenário, a Câmara assumiria o papel de entidade formadora, contratando diretamente os jovens e ministrando o curso teórico com seus próprios servidores ou contratados.

6.14.2. Este cenário é **inviável**. A Câmara é um órgão legislativo, não uma entidade de ensino ou assistência social. Não possui expertise pedagógica, nem registro no CNAP ou CMDCA para atuar como entidade qualificadora. A Lei da Aprendizagem exige que a formação teórica seja ministrada por entidades qualificadas (art. 430 da CLT). Tentar internalizar essa competência desviaria a Câmara de sua finalidade constitucional e geraria custos operacionais e de pessoal desproporcionais, como contratação de pedagogos, psicólogos e montagem de salas de aula.

6.15. **Cenário 2: processo licitatório amplo (pregão eletrônico)**



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

1109
R

6.15.1. Este cenário vislumbraria a realização de um Pregão Eletrônico para a contratação de qualquer entidade sem fins lucrativos habilitada no CNAP, independentemente de sua localização ou estrutura prévia em Cubatão.

6.15.2. Este cenário apresenta **altos riscos e ineficiência**, a saber:

6.15.2.1. risco de precarização, uma vez que entidades de outras regiões poderiam vencer o certame oferecendo preços menores, mas sem possuir a estrutura física local exigida. A fiscalização contratual se tornaria um pesadelo administrativo, com a possibilidade de a contratada tentar alugar salas inadequadas ou realizar o acompanhamento psicossocial à distância, descumprindo o DOD;

6.15.2.2. perda da identidade local, já que o programa perderia seu caráter de intervenção comunitária. A relação de confiança construída ao longo de décadas entre a entidade local e as famílias seria substituída por uma relação impessoal com uma entidade externa;

6.15.2.3. inadequação técnica, uma vez que, conforme verificado no levantamento, não há outras entidades em Cubatão com a estrutura de saúde (odontologia) e assistência social integrada que o CAMP possui. Uma licitação que permitisse a entrada de empresas sem esses atributos resultaria na contratação de um serviço inferior ao que a Administração necessita e ao que já é prestado na própria Câmara e em outros órgãos municipais.

6.16. Cenário 3: contratação direta por inexigibilidade

6.16.1. Este cenário reconhece que, dadas as restrições técnicas e geográficas impostas pela natureza assistencial do objeto, só existe um fornecedor capaz de atender à demanda em sua totalidade.

6.16.1.1. Este é o cenário **mais adequado e vantajoso**, ante as razões adiante sintetizadas:

6.16.1.1.1. o CAMP Mário dos Santos atende a 100% dos requisitos do DOD, com sede própria acessível, laboratórios e consultório odontológico, registro no CMDCA e CNAP, e equipe multidisciplinar ativa;

6.16.1.1.2. a entidade já opera programas idênticos para a Câmara, bem como para a Prefeitura de Cubatão (150 aprendizes) e Caixa de Previdência



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

de Cubatão (6 aprendizes), o que comprova sua capacidade de escala e de gestão. Não haveria curva de aprendizado ou risco de descontinuidade;

6.16.1.1.3. os preços propostos são compatíveis com os praticados nos outros contratos públicos locais, garantindo que a Câmara pague um valor justo de mercado por um serviço de excelência comprovada.

6.17. Quanto às credenciais e à capacidade do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos", tem-se a análise que se segue.

6.17.1. O CAMP é uma associação civil sem fins econômicos, fundada em 1 de setembro de 1971, com 54 anos de existência. Seu estatuto social veda explicitamente a distribuição de lucros ou dividendos (art. 57) e determina que, em caso de dissolução, seu patrimônio seja destinado a outra entidade congênere do município (art. 62). Essas cláusulas estatutárias reforçam o compromisso da entidade com o interesse público local, diferindo-a de empresas privadas de ensino.

6.17.2. A entidade possui uma governança estruturada, com Assembleia Geral, Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. A atual diretoria, presidida pelo Sr. Alex Ferreira dos Santos, foi eleita regularmente com mandato até janeiro de 2028, conforme ata registrada em cartório. Isso demonstra estabilidade administrativa e regularidade jurídica.

6.17.3. A verificação documental confirmou a regularidade da entidade perante os órgãos de controle, a saber:

6.17.3.1. CNPJ n. 44.952.901/0001-59, ativo e regular;

6.17.3.2. Declaração de habilitação válida até 16.3.2026, comprovando aptidão para ministrar cursos de aprendizagem;

6.17.3.3. Certificado de Registro de Programa nº 4/2000, com validade renovada até 17.9.2026. O certificado cita explicitamente os cursos de "Administração" e "Serviços Administrativos", alinhados ao objeto da contratação.

6.17.3.4. A entidade apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Regularidade do FGTS (CRF) e Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais válidas.



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

6.17.4. O diferencial competitivo do CAMP, que fundamenta a inexigibilidade, é sua infraestrutura física instalada na Rua José Vicente, nº 440, Sítio Cafezal, Cubatão/SP.

6.17.4.1. O prédio conta com salas de aula equipadas, laboratório de informática para as aulas práticas de sistemas e digitação, e refeitório para fornecimento de alimentação aos aprendizes.

6.17.4.2. A existência de um consultório odontológico na sede, com atendimento gratuito, é uma característica singular, uma vez que jovens em vulnerabilidade frequentemente negligenciam a saúde bucal por falta de recursos. O CAMP supre essa lacuna do Estado, integrando saúde à educação.

6.17.4.3. A justificativa técnica apresenta uma equipe composta por coordenadores pedagógicos, assistentes sociais e psicólogos. O volume de atendimentos (1.321 em um ano) demonstra que essa equipe não é figurativa, mas atua intensamente na ponta, visitando casas e escolas.

6.17.5. O curso oferecido pelo CAMP está cadastrado no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP e utiliza a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO para as funções de Auxiliar de Escritório/Administrativo (CBO 4110-05), Arquivista (4151-05), Almoxarife (4141-05) e Contínuo (4122-05). A carga horária proposta é de 30 horas semanais, totalizando 1.840 horas em 15 meses (1.288h práticas e 552h teóricas). Essa carga horária de 6 horas diárias (e não 4 horas, como em outros programas) permite um aprofundamento maior tanto na teoria quanto na prática, sendo ideal para a complexidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara.

6.18. A vantajosidade econômica na contratação por inexigibilidade deve ser comprovada mediante comparação com os valores de mercado ou com outros contratos da Administração.

CONTRATANTE	OBJETO	N.º APRENDIZES	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	SITUAÇÃO
Câmara Municipal	recrutamento e formação	até 35	30h	R\$ 3.522,04 (estimado)	R\$ 1.479.256,80	proposto
Prefeitura Municipal	recrutamento e formação	até 150	30h	R\$ 3.082,04	R\$ 4.824.576,00	vigente
Caixa de Previdência	recrutamento e formação	até 6	30h	R\$ 3.086,84	R\$ 222.252,48	vigente



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.18.1. O valor unitário proposto para a Câmara (R\$ 3.522,04) apresenta uma variação em relação aos contratos da Prefeitura e da Caixa. Essa diferença é tecnicamente justificável pela inclusão de Vale-Transporte integral na planilha de custos da proposta para a Câmara (estimado em R\$ 440,00 mensais). Nos contratos da Prefeitura e Caixa, o valor base é de aprox. R\$ 3.082,00, e o vale-transporte pode ser objeto de reembolso ou cálculo apartado. Subtraindo-se o VT (R\$ 440,00) do valor proposto (R\$ 3.522,04), chega-se a R\$ 3.082,04, exatamente o mesmo valor praticado nos outros contratos vigentes.

6.18.1.1. A análise comparativa dos valores unitários, apresentada na tabela supra, indica uma variação nominal entre o custo mensal estimado para a Câmara (R\$ 3.522,04) e os contratos vigentes na Prefeitura e na Caixa de Previdência (aproximadamente de R\$ 3.080,00). Importa esclarecer que tal diferença não configura sobrepreço, decorrendo exclusivamente de metodologias distintas de faturamento do benefício de vale-transporte, conforme justificativa técnica prestada pela unidade requisitante:

6.18.1.1.1. a Câmara optou por incluir o custo integral do vale-transporte na planilha de custos do contrato e, conseqüentemente, no faturamento mensal da contratada;

6.18.1.1.2. a Prefeitura Municipal, por exemplo, realiza o custeio desse benefício através de dotação orçamentária distinta ou mecanismos de reembolso apartado, o que reduz artificialmente o valor facial do contrato de gestão, embora o custo para o erário permaneça existente.

6.18.1.2. A previsão de fornecimento de 4 (quatro) vales-transportes por dia útil ao aprendiz é uma necessidade logística decorrente do modelo de execução do objeto. Conforme demonstrado no vetor da territorialidade, o CAMP dispõe de refeitório e fornece alimentação completa em sua sede. Dessa forma, o deslocamento diário do aprendiz segue o seguinte fluxo para garantir seu acesso à alimentação e à prática: residência > Câmara para atividade prática; Câmara > sede do CAMP para refeição; sede do CAMP > Câmara para retorno à atividade ou sede do CAMP > residência com o término da jornada ou do curso técnico.

6.18.1.3. Essa logística assegura que o jovem tenha acesso à segurança alimentar oferecida pela infraestrutura da entidade, desonerando a Câmara de fornecer vale-refeição comercial, geralmente de custo superior, e garantindo que o aprendiz usufrua do acompanhamento nutricional e social no ambiente do CAMP.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.18.1.4. Portanto, ao subtrair o valor do vale-transporte (estimado em R\$ 440,00/mês) do valor total da proposta, o custo de gestão e bolsas resulta em aproximadamente R\$ 3.082,04, valor este idêntico e isonômico ao praticado nos demais contratos públicos do município, comprovando a economicidade da contratação.

6.18.2. Isso demonstra que o CAMP pratica uma política de preços isonômica e transparente com a Administração Pública de Cubatão. O custo é composto majoritariamente por despesas diretas com o jovem, a saber:

6.18.2.1. salário mínimo nacional (base de R\$ 1.518,00 para 2025/projeção);

6.18.2.2. encargos sociais e trabalhistas (FGTS, férias, 13º);

6.18.2.3. benefícios (alimentação R\$ 351,58, uniformes R\$ 51,85, seguro);

6.18.2.4. taxa de gestão (R\$ 787,31), que remunera toda a infraestrutura física de sede, energia e limpeza, a equipe técnica de professores, psicólogos e dentistas, e os materiais didáticos. Considerando o nível de serviço entregue, incluindo saúde e visitas domiciliares, a taxa é compatível e vantajosa.

6.19. O artigo 74 da Lei de Licitações autoriza a inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição. O inciso III cita especificamente a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. A atividade de formação profissional metódica, quando integrada a serviços de assistência social e psicologia, vai muito além de uma execução de tarefas rotineiras, sendo um serviço técnico especializado de natureza intelectual e social.

6.19.1. A notória especialização é definida pela lei como aquela que permite inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. O CAMP Mário dos Santos detém essa qualificação pelos seguintes fatores:

6.19.1.1. tempo de atuação de 54 anos de serviços ininterruptos em Cubatão;

6.19.1.2. reconhecimento social por ser uma entidade de referência comunitária. O CAMP gera confiança nas famílias, facilitando a adesão dos jovens ao programa e a interlocução em casos de conflito ou vulnerabilidade;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.19.1.3. corpo técnico com equipe multidisciplinar estável e experiente, que detém um conhecimento tácito sobre a realidade social de Cubatão que uma empresa externa não possuiria.

6.19.2. A singularidade, na Lei Federal nº 14.133/2021, não significa que o serviço é único no mundo, mas que ele possui características que o tornam único para a Administração naquele contexto específico. O objeto é singular porque exige a fusão de três vertentes em um único local físico, quais sejam:

6.19.2.1. ensino profissionalizante, com laboratórios e professores;

6.19.2.2. assistência social, com visitas, benefícios e apoio à família;

6.19.2.3. saúde, com consultório odontológico e psicologia.

6.19.3. Nenhuma outra entidade oferece esse conjunto de requisitos no território de Cubatão. O CIEE, por exemplo, oferece ensino e gestão de estágios e aprendizagem, mas não possui consultório odontológico próprio na cidade para atendimento gratuito dos aprendizes, nem realiza a busca ativa e visitas domiciliares com a intensidade demonstrada pelo CAMP. A fragmentação desses serviços, como contratar o ensino de um e a saúde de outro, seria ineficiente e prejudicial ao jovem.

6.20. Desse modo, o levantamento de mercado e a análise de alternativas permitem concluir, com segurança técnica e jurídica, que:

6.20.1. a exigência de sede local com infraestrutura física completa, incluindo saúde e informática, e integração comprovada com a rede socioassistencial de Cubatão restringe o mercado a um único prestador: o Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos";

6.20.2. o modelo de licitação seria inadequado, uma vez que a realização de um pregão colocaria em risco a dimensão social do contrato, abrindo espaço para empresas sem estrutura local, o que frustraria o objetivo de inclusão social de jovens vulneráveis;

6.20.3. a contratação direta é a solução mais eficiente, haja vista que a contratação do CAMP garante a continuidade de uma política pública de sucesso, a sinergia com outros órgãos municipais, como a Prefeitura e a Caixa de Previdência, a manutenção do serviço já prestado no âmbito da própria Câmara e o acesso dos aprendizes a uma rede de benefícios, como saúde, alimentação e apoio psicossocial, que supera as exigências mínimas da lei, oferecendo o melhor retorno para o investimento público;



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.20.4. os valores propostos estão alinhados com os contratos vigentes na Administração Municipal, respeitando os princípios da economicidade e da isonomia.

6.21. Diante do exposto, este ETP aponta para a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput e inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, recomendando-se a formalização do processo com o CAMP Mário dos Santos para o atendimento da demanda da Câmara Municipal de Cubatão. Conforme posto, a inviabilidade decorre da singularidade sistêmica do modelo de prestação de serviços do CAMP Mário dos Santos no Município de Cubatão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de valor da contratação baseia-se na planilha de custos analítica apresentada pela entidade, referendada pela unidade requisitante. O valor mensal per capita de R\$ 3.522,04 reflete a opção da Administração pela política de salário-mínimo integral, superior ao piso da hora legal, garantindo maior reflexo na renda familiar do aprendiz.

7.2. A Taxa de Gestão inclusa no valor foi justificada pelos custos de manutenção da infraestrutura exclusiva disponibilizada, como consultórios, laboratórios e equipe técnica multidisciplinar, serviços estes que não são ofertados em contratos padrão de agenciamento de estágios. A vantajosidade econômica é comprovada pela compatibilidade com os contratos vigentes na Prefeitura Municipal e na Caixa de Previdência, considerando-se as devidas atualizações inflacionárias e de benefícios para o exercício de 2025/2026.

7.3. A estrutura dos custos encontra-se assim delineada:

- 7.3.1. salário aprendiz (30h): R\$ 1.518,00;
- 7.3.2. encargos (FGTS 2%): R\$ 30,36;
- 7.3.3. alimentação: R\$ 351,58;
- 7.3.4. uniformes: R\$ 51,85;
- 7.3.5. gestão socioeducacional: R\$ 787,31;
- 7.3.6. vale transporte: R\$ 440,00 (estimado para 22 dias);
- 7.3.7. total unitário: R\$ 3.522,04.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

7.4. Desse modo, considerando-se um total de até 35 aprendizes, tem-se a estimativa de um custo mensal de R\$ 123.271,40 (cento e vinte e três mil duzentos e setenta e um reais e quarenta centavos), um custo anual de R\$ 1.479.256,80 (um milhão quatrocentos e setenta e nove mil duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos) e um custo total para sessenta meses de R\$ 7.396.284,00 (sete milhões trezentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta e quatro reais).

7.5. A análise sobre a vantajosidade encontra-se no item 6.18. deste ETP.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução objeto desta contratação consiste na seleção de entidade sem fins lucrativos, devidamente credenciada no Cadastro Nacional de Aprendizagem e no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, para operacionalizar a execução do Programa de Aprendizagem Profissional no âmbito da Câmara Municipal de Cubatão.

8.2. O modelo adotado integra, em uma única solução, a formação teórica e prática de até 35 (trinta e cinco) adolescentes em situação de vulnerabilidade social, garantindo a inclusão cidadã e o cumprimento da legislação trabalhista e social vigente (Lei Federal nº 10.097/2000, Decreto Federal nº 9.579/2018 e artigos 428 a 433 da CLT).

8.2.1. A entidade será responsável por divulgar as vagas e conduzir um processo seletivo focado no público-alvo especificado: adolescentes de 16 a 17 anos e 11 meses em situação de vulnerabilidade social.

8.2.2. Após a seleção, a contratada cuidará de todos os trâmites burocráticos, incluindo as anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e a alocação dos jovens nas dependências desta Câmara Municipal.

8.2.3. A entidade ministrará, em suas próprias instalações, o conteúdo teórico do curso de "Rotinas Administrativas". Simultaneamente, os aprendizes aplicarão os conhecimentos adquiridos em atividades práticas supervisionadas dentro dos diversos setores da Câmara.

8.2.4. Ao final do programa, a entidade emitirá o certificado de conclusão do curso de aprendizagem profissional, um documento fundamental para a inserção futura do jovem no mercado de trabalho.

8.3. Trata-se, portanto, de uma solução que não se limita à prestação de um serviço isolado, mas que integra formação educacional, experiência profissional e impacto social, constituindo



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

resposta adequada, sustentável e alinhada às políticas públicas vigentes. A contratada deverá realizar um acompanhamento contínuo e multifacetado dos jovens, o que inclui:

- 8.3.1. monitorar o desenvolvimento das competências profissionais tanto na teoria quanto na prática;
 - 8.3.2. manter registros precisos da assiduidade dos aprendizes em ambas as frentes de formação;
 - 8.3.3. verificar o desempenho e a frequência dos jovens na rede regular de ensino, como forma de combater a evasão escolar;
 - 8.3.4. oferecer suporte para lidar com os desafios pessoais e sociais que possam impactar o desenvolvimento do aprendiz, considerado o perfil de vulnerabilidade dos jovens.
- 8.4. Os requisitos encontram-se descritos no item 4 deste ETP.
- 8.5. A contratação poderá se dar mediante a realização de processo licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, sob a forma de pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

9.1. O objeto desta contratação não trata de um conjunto de serviços distintos, mas sim de uma solução única, integrada e de natureza contínua. O Programa de Aprendizagem Profissional, conforme descrito no DOD, é um sistema coeso que engloba recrutamento, seleção, formação teórica, supervisão prática, acompanhamento escolar e apoio psicossocial. A interdependência dessas atividades torna o parcelamento tecnicamente inviável pelos seguintes motivos:

- 9.1.1. A formação do aprendiz exige uma coordenação pedagógica unificada, que alinhe o conteúdo teórico ministrado pela entidade com as atividades práticas desenvolvidas na Câmara. A separação dessas responsabilidades entre diferentes contratados resultaria em desalinhamento, prejudicando a qualidade da "formação técnico-profissional metódica" exigida por lei.
- 9.1.2. O acompanhamento do jovem, especialmente em situação de vulnerabilidade, demanda uma visão holística. O apoio psicossocial, por exemplo, está intrinsecamente ligado ao desempenho do aprendiz tanto nas aulas teóricas



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

quanto nas atividades práticas. A pulverização dessas responsabilidades entre múltiplos prestadores de serviço diluiria a responsabilidade e dificultaria a identificação e solução de problemas, comprometendo o objetivo principal da contratação.

9.1.3. O programa é um serviço de natureza contínua, cuja interrupção ou falha em qualquer de suas partes (seja na formação teórica, no acompanhamento ou no suporte) comprometeria a continuidade da política pública e o desenvolvimento dos jovens. A gestão de um único contrato garante a fluidez e a estabilidade necessárias para a execução de um serviço dessa natureza.

9.2. Além da inviabilidade técnica, o parcelamento do objeto se mostra economicamente desvantajoso e gerencialmente ineficiente, uma vez que:

9.2.1. A contratação de uma única entidade para executar todas as fases do programa permite a otimização de recursos administrativos e pedagógicos, gerando uma economia de escala que seria perdida com a contratação de múltiplas entidades.

9.2.2. A fiscalização e o gerenciamento de múltiplos contratos, cada um cobrindo uma fração do serviço, aumentariam significativamente a carga administrativa e os custos operacionais para a Câmara, tornando a gestão do programa mais complexa e onerosa.

9.2.3. A contratação em lote único é essencial para preservar a integridade e a qualidade do serviço. A falha de um dos múltiplos contratados, em um cenário parcelado, poderia comprometer todo o programa, configurando um risco inaceitável para o conjunto do objeto pretendido.

9.3. Portanto, conclui-se que **o objeto desta contratação é indivisível** por sua natureza de serviço técnico especializado, integrado e contínuo.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação ora em apreciação, espera-se alcançar os seguintes resultados concretos:

10.1.1. Oferta de formação teórica e prática em Rotinas Administrativas a até 35 adolescentes;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

- 10.1.2. Inclusão produtiva de jovens em situação de vulnerabilidade, com acompanhamento pedagógico e escolar;
- 10.1.3. Cumprimento da cota legal de aprendizagem com foco em políticas públicas sociais;
- 10.1.4. Apoio ao combate ao desemprego juvenil e ao abandono escolar;
- 10.1.5. Fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal como promotora de boas práticas sociais;
- 10.1.6. Estímulo à cidadania, disciplina, responsabilidade e inserção no mercado de trabalho de forma assistida.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 11.1. A Administração deverá observar as disposições dos artigos 62, 64 e 66 da Portaria CMC nº 139/2023, no que diz respeito à nomeação do(s) fiscal(is) do contrato.
- 11.2. A Câmara deverá preparar os espaços físicos onde os aprendizes realizarão suas atividades práticas. Isso inclui a disponibilização de estações de trabalho, computadores e demais materiais de escritório necessários para o desempenho das funções administrativas previstas no curso.
- 11.3. Cada setor que receberá aprendizes deverá designar um servidor responsável pela supervisão e orientação das atividades práticas. Esses supervisores devem ser comunicados e, se possível, receber uma breve orientação sobre o papel do aprendiz e os objetivos do programa.
- 11.4. O Serviço de Recursos Humanos deverá realizar uma campanha de comunicação interna para informar todos os servidores sobre a chegada dos jovens aprendizes, a importância do programa e o papel de cada um no acolhimento e na formação desses novos integrantes.
- 11.5. Antes da contratação, deverá a Administração consultar os seguintes cadastros, em relação à pretensa contratada:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

11.6. Por fim, sugere-se que os autos do processo sejam submetidos à apreciação da Comissão de Controle Interno desta Casa antes de formalizada a contratação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Não se vislumbra correlação ou interdependência da contratação pretendida com qualquer outro objeto contratado ou a ser contratado pela Câmara Municipal de Cubatão.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sétima edição, foi verificado que o objeto da presente contratação não está previsto entre aqueles que constam da sua parte específica. Também não se localizou, em pesquisa ao Painel de Legislação Ambiental do governo federal, legislação ambiental específica a reger o objeto.

13.2. A presente contratação tem baixo potencial de impacto ambiental direto, uma vez que envolve predominantemente atividades administrativas, pedagógicas e de gestão de pessoas, sem a execução de obras, fabricação de bens ou geração significativa de resíduos. Todavia, é possível identificar impactos indiretos ou difusos, especialmente relacionados a:

- a) consumo de recursos naturais (energia elétrica, água e papel) em atividades de escritório, reuniões e capacitações presenciais;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

- b) geração de resíduos sólidos (principalmente recicláveis como papel, plásticos e copos descartáveis);
- c) emissões indiretas de gases de efeito estufa decorrentes de deslocamentos de pessoal e participantes;
- d) uso eventual de equipamentos de informática e eletrônicos, sujeitos à destinação adequada ao fim de sua vida útil.

13.3. A execução do ajuste deverá observar o uso racional dos recursos naturais, promovendo a redução do consumo de energia elétrica, água e papel, com preferência pela utilização de meios eletrônicos para comunicações, registros e relatórios. As atividades presenciais devem priorizar espaços já disponíveis e, sempre que possível, ser substituídas ou complementadas por encontros remotos ou híbridos, de modo a reduzir deslocamentos e emissões associadas.

13.4. Deverá ser estimulada a correta segregação e destinação de resíduos sólidos recicláveis gerados nas rotinas administrativas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e com as orientações do Plano de Logística Sustentável do órgão. Na eventual necessidade de aquisição de materiais de apoio, recomenda-se a priorização de insumos reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes certificadas.

13.5. Além das medidas ambientais, serão incentivadas ações de sensibilização e educação ambiental junto aos aprendizes e à equipe executora, fomentando o desenvolvimento de competências voltadas à sustentabilidade e à responsabilidade socioambiental. A instituição parceira deverá, ainda, contemplar em seus relatórios de execução informações sobre as práticas sustentáveis adotadas e seus resultados, reforçando a dimensão social da sustentabilidade por meio da promoção da inclusão, da equidade de oportunidades e da valorização de práticas pedagógicas responsáveis.

13.6. Registra-se, por fim, que ainda não há, no âmbito da Câmara Municipal de Cubatão, Plano de Logística Sustentável, devendo tal documento ser elaborado pelas instâncias competentes, como concretização de ferramenta importante de gestão que indica práticas sustentáveis que devem ser observadas nas contratações e no próprio funcionamento de uma organização.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Diante de todo o exposto, declara-se que a presente contratação é **viável e adequada**, atendendo à necessidade desta Câmara Municipal de Cubatão de implementar, em continuidade,



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

uma política de socioaprendizagem eficaz, em conformidade com a Lei Federal nº 10.097/2000 e com os objetivos estratégicos de inclusão social desta Casa Legislativa.

14.2. O estudo demonstrou que a solução técnica mais vantajosa para a Administração não reside na simples intermediação de mão de obra, mas na contratação de um modelo de atenção integral que combine formação profissional, segurança alimentar, saúde odontológica e assistência social em infraestrutura física única e localizada no território do município.

14.3. Restou evidenciado, através do levantamento de mercado e da análise de alternativas, que a competição é inviável no caso concreto, haja vista a singularidade sistêmica do modelo de execução exigido, que demanda, cumulativamente, sede própria em Cubatão, laboratórios, refeitório e consultório odontológico para atendimento gratuito.

14.4. Conclui-se, portanto, pela recomendação de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput e inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, junto ao Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos" - CAMP, única entidade que comprovou deter a notória especialização, a habilitação jurídica específica e a infraestrutura material e humana necessária para diminuir os riscos de evasão e garantir a proteção integral dos adolescentes em vulnerabilidade.

14.5. A solução proposta respeita o princípio da economicidade, apresentando custos compatíveis com os praticados em outros órgãos da Administração Pública local, e assegura o melhor retorno social para o investimento público.

14.6. O processo deverá seguir para a Divisão de Contabilidade e Finanças para confirmação da disponibilidade orçamentária e, posteriormente, à autoridade competente para aprovação e autorização dos trâmites de contratação direta.

15. RESPONSÁVEL PELO ESTUDO

15.1. O presente ETP foi elaborado por Daniel José Feitosa Santos, Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações, com base nas informações fornecidas pela unidade requisitante, de natureza opinativa, a ser analisado e ratificado pela autoridade competente.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

DANIEL JOSE
FEITOSA
SANTOS

Assinado de forma
digital por DANIEL
JOSE FEITOSA
SANTOS
Dados: 2025.12.01
09:19:27 -03'00'

Daniel José Feitosa Santos

Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações – matrícula 2232



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

126
R

MAPA DE RISCOS

Processo de Compra nº 47/2025

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é a contratação de instituição sem fins lucrativos para a execução de Programa de Aprendizagem Profissional na Câmara Municipal de Cubatão, visando a formação de até 35 (trinta e cinco) adolescentes no curso de Rotinas Administrativas.

II - ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

2.1. Riscos são incertezas que podem afetar as atividades desenvolvidas pela organização de forma positiva ou negativa. Os riscos positivos são associados às oportunidades que a organização pode explorar para melhorar seus resultados e alcançar seus objetivos estratégicos. Já os riscos negativos, são associados às ameaças que podem reduzir o desempenho ou dificultar que a organização alcance seus objetivos.

2.2. O presente mapa de gerenciamento de riscos refere-se às fases de planejamento da contratação e de implantação dos serviços ou fornecimento dos bens, abrangendo o seguinte:

- a) identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação;
- b) avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do cenário atual da Câmara Municipal de Cubatão;
- c) registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

2.3. Registra-se que alguns dos riscos identificados a seguir são inerentes ao processo de negócio, ao mercado e às contratações públicas (risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto), de modo que, mesmo após implementar ações gerenciais para os riscos identificados, poderá haver exposição a riscos residuais.

III - ANÁLISE DE RISCOS



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

RISCO 1		Não preenchimento das vagas por jovens que atendam ao critério de vulnerabilidade social.	
PROBABILIDADE	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO	(X) Alto	() Médio	() Baixo
DANO	Desvio de finalidade do programa; atendimento a jovens que não necessitam da proteção social prioritária.		
AÇÃO PREVENTIVA	Validar os critérios de seleção socioeconômica no Termo de Referência. Exigir da contratada ampla divulgação nos CRAS e escolas públicas.	Responsável: Comissão de Planejamento de Compras e Contratações e Gestão contratual.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Acionar cadastro de reserva. Realizar busca ativa através da rede socioassistencial municipal.	Responsável: Gestão contratual.	

RISCO 2		Evasão escolar ou abandono do programa pelo aprendiz.	
PROBABILIDADE	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO	(X) Alto	() Médio	() Baixo
DANO	Ineficácia da política pública; desperdício de recursos; não certificação do jovem.		



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

127
RP

RISCO 2	Evasão escolar ou abandono do programa pelo aprendiz.	
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir estrutura de apoio psicossocial e pedagógico (psicólogos e assistentes sociais). Garantir auxílio-transporte e alimentação adequados.	Responsável: Unidade requisitante, Comissão de Planejamento de Compras e Contratações, Gestão contratual e contratada.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Realizar visita domiciliar imediata pela equipe da contratada. Reposição imediata do aprendiz evadido por outro da lista de espera.	Responsável: Gestão contratual e contratada.

RISCO 3	Infraestrutura física inadequada ou indisponibilidade dos laboratórios/consultórios.		
PROBABILIDADE	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO	(X) Alto	() Médio	() Baixo
DANO	Prejuízo à formação técnica (informática) e à saúde (odontológica) do aprendiz.		
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir memorial descritivo das instalações na habilitação. Realizar vistoria técnica prévia nas instalações antes da assinatura do contrato.	Responsável: Comissão de Planejamento de Compras e Contratações e Gestão contratual.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Suspensão do pagamento até regularização.	Responsável:	



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

RISCO 3	Infraestrutura física inadequada ou indisponibilidade dos laboratórios/consultórios.	
	Rescisão contratual em caso de persistência.	Gestão contratual.

RISCO 4	Desalinhamento entre a teoria (curso) e a prática (atividades na Câmara).		
PROBABILIDADE	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO	() Alto	(X) Médio	() Baixo
DANO	Ociosidade do aprendiz ou desvio de função (realização de tarefas não administrativas).		
AÇÃO PREVENTIVA	Elaboração de plano de trabalho claro para os supervisores dos setores. Designação formal de supervisores internos.	Responsável: Gestão contratual e Administração da CMC.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Reunião de alinhamento entre o Fiscal do Contrato, o RH da Câmara e a Coordenação Pedagógica da entidade. Realocação do aprendiz para outro setor.	Responsável: Gestão contratual e Administração da CMC.	

RISCO 5	Baixa qualificação ou rotatividade da equipe multidisciplinar da contratada.		
PROBABILIDADE	() Alta	() Média	(X) Baixa



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

128
R

RISCO 5	Baixa qualificação ou rotatividade da equipe multidisciplinar da contratada.		
IMPACTO	() Alto	(X) Médio	() Baixo
DANO	Perda da qualidade no acompanhamento psicossocial e pedagógico exigido.		
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir comprovação da equipe técnica (currículos) na fase de habilitação/contratação. Vedação de substituição por profissionais de qualificação inferior.	Responsável: Comissão de Planejamento de Compras e Contratações.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Notificação para substituição do profissional em prazo exíguo. Glosa na fatura referente à taxa de gestão se o serviço não for prestado integralmente.	Responsável: Gestão contratual.	

RISCO 6	Perda da Habilitação no CNAP ou CMDCA durante a vigência.		
PROBABILIDADE	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO	(X) Alto	() Médio	() Baixo
DANO	Ilegalidade na execução do programa; impossibilidade de certificar os jovens validamente.		
AÇÃO PREVENTIVA	Verificação periódica da validade das certidões e	Responsável: Gestão contratual.	



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

RISCO 6	Perda da Habilitação no CNAP ou CMDCA durante a vigência.	
	registros nos conselhos (CMDCA) e MTE. Cláusula contratual de obrigação de manutenção das condições de habilitação.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Suspensão imediata do contrato. Concessão de prazo para regularização. Rescisão contratual se não regularizado.	Responsável: Gestão contratual.

RISCO 7	Rejeição do ambiente de trabalho pelos servidores (falta de acolhimento).		
PROBABILIDADE	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO	() Alto	(X) Médio	() Baixo
DANO	Ambiente de trabalho hostil; isolamento do aprendiz; falha na transmissão de conhecimento prático.		
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar campanha de comunicação interna e sensibilização dos servidores antes da chegada dos jovens. Capacitação dos supervisores.	Responsável: Gestão contratual e Administração da CMC.	



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

RISCO 7	Rejeição do ambiente de trabalho pelos servidores (falta de acolhimento).	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Intervenção do RH e da equipe psicossocial da contratada. Troca de supervisão ou setor do aprendiz.	Responsável: Gestão contratual e contratada.

3.1. Aspectos objetivos sobre o enquadramento de probabilidade e de impacto dos riscos.

3.1.1. Na **escala de probabilidade**, analisa-se a possibilidade de o risco acontecer, considerando-se:

- a) **Baixa**: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
- b) **Média**: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios de que possa ocorrer nesse horizonte;
- c) **Alta**: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios de que ocorrerá nesse horizonte.

3.1.2. Na **escala de impacto**, mede-se o potencial comprometimento do objetivo/resultados, considerando-se:

- a) **Baixo**: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultados;
- b) **Médio**: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultados;
- c) **Alto**: compromete a maior parte ou a totalidade do atingimento do objetivo/resultados.

IV - TRATAMENTO DOS RISCOS



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

4.1. No que tange às ações de responsabilidade da Comissão de Planejamento de Compras e Contratações relatadas na análise de riscos, certifica-se que foram todas adotadas e cumpridas até a possibilidade do momento em que se encontra o processo.

4.2. No que diz respeito aos demais departamentos citados na análise de riscos, sugere-se a observância e o cumprimento das ações ali previstas.

4.3. O monitoramento das ações de tratamento de riscos envolve a verificação contínua ou periódica do funcionamento da implementação e dos resultados das medidas mitigadoras e deve considerar o tempo necessário para que as medidas mitigadoras produzam seus efeitos, devendo, inclusive, ser revisto ou modificado de acordo as fases ulteriores de execução do objeto contratado, não se pretendendo, com o presente mapa, exaurir todos os riscos possíveis de acontecer ao longo do desenvolvimento processual.

V - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS POR ESTE MAPA DE RISCOS

5.1. O presente mapa de riscos foi conduzido por Daniel José Feitosa Santos, matrícula n. 2232.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

**DANIEL JOSE
FEITOSA
SANTOS**

Assinado de forma
digital por DANIEL
JOSE FEITOSA SANTOS
Dados: 2025.12.01
09:19:54 -03'00'

Daniel José Feitosa Santos

Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

130
R

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

ENCAMINHAMENTO

Ao Gestor Legislativo,

1. Seguem, para vossa apreciação e eventual aprovação, o Estudo Técnico Preliminar - ETP e o Mapa de Riscos, elaborados por esta Comissão de Planejamento de Compras e Contratações.

2. Registra-se que não foi elaborada a Nota Técnica de Pesquisa de Preços em virtude da natureza da contratação, de inexigibilidade de licitação, não demandando a feitura de tal documento, de modo que a justificativa do preço se encontra analisada no próprio ETP.

3. Após a devida deliberação, se for a hipótese de aprovação dos elementos suprarreferidos, sugere-se o **encaminhamento à Divisão de Contabilidade e Finanças desta Casa** para informações referentes à dotação orçamentária e requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, com o ulterior retorno a esta Comissão de Planejamento de Compras e Contratações.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

Daniel José Feitosa Santos

Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232

DANIEL
JOSE
FEITOSA
SANTOS

Assinado de forma
digital por DANIEL
JOSE FEITOSA
SANTOS
Dados: 2025.12.01
09:20:19 -03'00'





Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025
UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO
OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

À Divisão de Contabilidade e Finanças,

1. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos, anexados aos autos, de modo que a contratação será feita, caso haja viabilidade jurídica, por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do caput c/c inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Desse modo, em obediência aos mandamentos legais inscritos nos artigos 18, 72, inciso IV, e 150, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, solicita-se informar se há dotação orçamentária para fazer frente à despesa do referido objeto, no valor total estimado anual de **R\$ 1.479.256,80 (um milhão quatrocentos e setenta e nove mil duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)** e um valor total estimado para sessenta meses de **R\$ 7.396.284,00 (sete milhões trezentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta e quatro reais)**.

3. Esclarece-se, para efeito dos artigos 72 e 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, que a expectativa de valor estimado da despesa no exercício financeiro em curso é de **R\$ 123.271,40 (cento e vinte e três mil duzentos e setenta e um reais e quarenta centavos)**.

4. Em caso afirmativo, **solicita-se** a indicação das respectivas rubricas, programa e fonte, nos termos da legislação pertinente.

5. Outrossim, com o fim de atender às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, solicita-se informar a classificação funcional-programática e se a despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual.

6. Com as informações ora solicitadas, remetam-se os autos à Comissão de Planejamento de Compras e Contratações desta Casa para elaboração do Termo de Referência e demais elementos necessários.

**AUREO TUPINAMBA
DE OLIVEIRA FAUSTO
FILHO:32558527819**

Assinado de forma digital por
AUREO TUPINAMBA DE OLIVEIRA
FAUSTO FILHO:32558527819
Dados: 2025.12.01 10:57:35 -03'00'

ÁUREO TUPINAMBÁ DE OLIVEIRA FAUSTO FILHO
Gestor Legislativo

2

2



CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO

132
FAS

Saldo de Dotações

01/01/2025 a 31/12/2025

Unidade Orçamentária

Classificação Funcional

Natureza Despesa

01.00.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO

01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL

01.01.02 - SECRETARIA DA CÂMARA

01.031.0001.2.002 - MANTER A SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA

JURIDICA

Total Classificação Funcional

TOTAL Sub-Unidade

TOTAL Unidade

TOTAL Órgão

Total Geral

Dotação	Dotação Inicial	Alocação Orçam	Dotação Atual	Empenhado	Saldo de Reservas	Saldo
22	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00	6.485.505,80	728.950,56	1.585.544,74
	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00	6.485.505,80	728.950,56	1.585.544,74
	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00	6.485.505,80	728.950,56	1.585.544,74
	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00	6.485.505,80	728.950,56	1.585.544,74
	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00	6.485.505,80	728.950,56	1.585.544,74

2

2



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

133
EAS

PROCESSO DE COMPRA Nº 47/2025

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

A despesa pretendida, a implementação do Programa de Aprendizagem Profissional, será custeada com recursos públicos oriundo das seguintes **Dotações Orçamentárias Funcionais Programáticas**.

- a) 0.1.00.00.01.01.00.01.01.02.01.031.0001.2002; natureza da despesa 3.3.90.39.00 (**Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica**), **subelemento 79**, cujo saldo, nesta data, é de **R\$ 1.585.543,64** (um milhão quinhentos e oitenta e cinco mil quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Informo que a despesa preenche os requisitos exigidos pela **Lei Complementar nº 101/2000**, especialmente aqueles contidos no **artigo 16, §1º, incisos I e II**, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2025, e de tal sorte que o projeto/ação que se pretende com a consecução do próprio objetivo da licitação está completamente albergada nos programas do orçamento da Edilidade para o presente exercício, pois que está conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos.

Por fim, informo que a ação que ampara a despesa do objeto licitado foi classificada como **atividade** na **Lei orçamentário Anual (LOA)**.

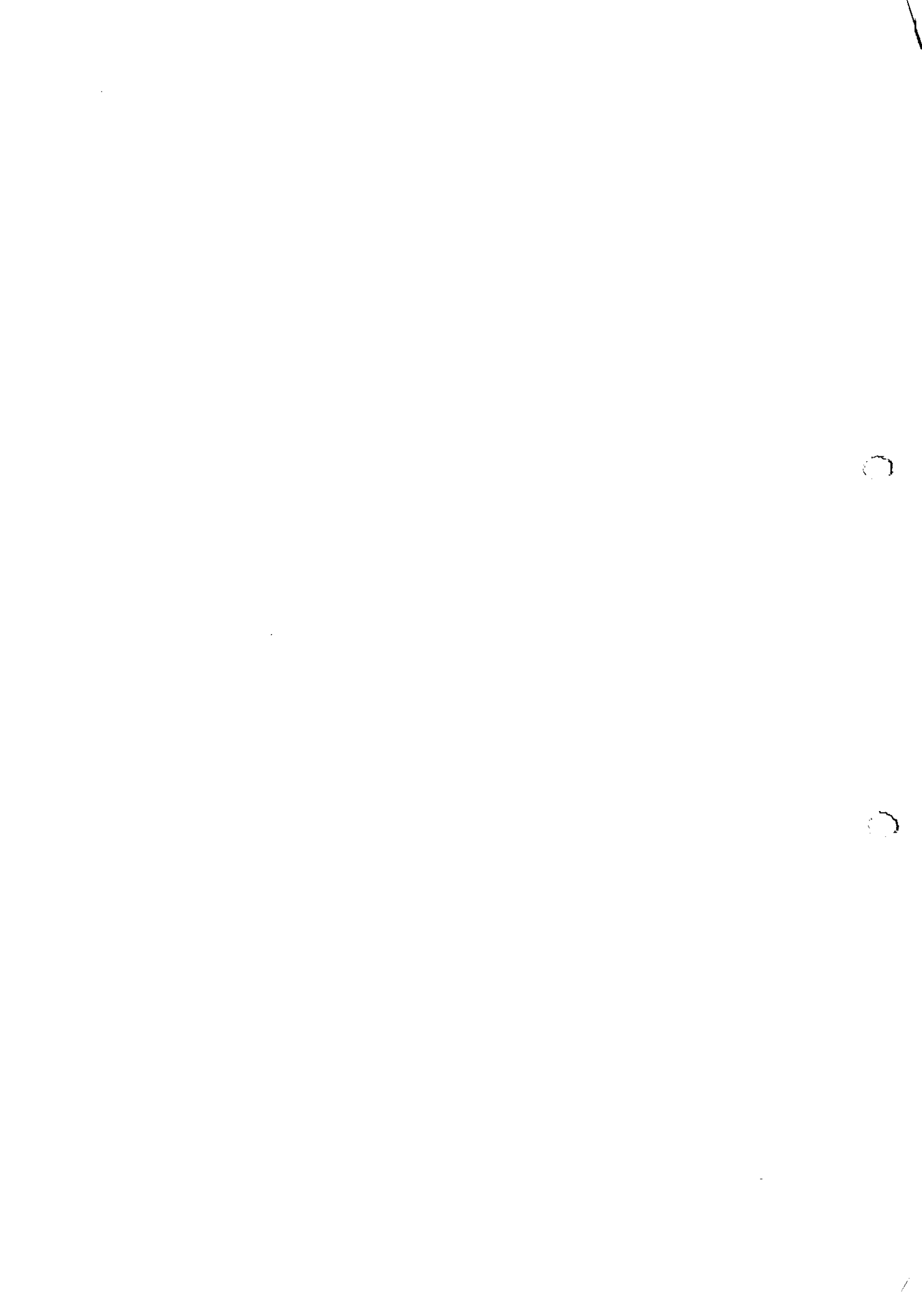
Elisângela de Almeida Silva

Especialista Legislativo – Finanças Públicas

Ricardo Macedo Dias

Chefe dos Serviços de Contabilidade e Finanças

Cubatão, 01 de novembro de 2025.





Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

134
P

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Compra n. 47/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição sem fins lucrativos para a execução de Programa de Aprendizagem Profissional na Câmara Municipal de Cubatão, visando a formação de até 35 (trinta e cinco) adolescentes no curso de Rotinas Administrativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e especificações deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER SUGERIDO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE APRENDIZES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES
1	Programa de Aprendizagem Profissional na Câmara Municipal de Cubatão, visando a formação de até 35 (trinta e cinco) adolescentes no curso de Rotinas Administrativas	15156	Serviço mensal	35	R\$ 3.522,04	R\$ 7.396.284,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais**, caracterizando-se como **serviço técnico especializado de natureza predominante intelectual**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que sua interrupção comprometeria a continuidade da política pública e o desenvolvimento dos jovens, prejudicando o acompanhamento pedagógico e psicossocial essencial à formação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de formação de múltiplas turmas ao longo de um período extenso, de até 60 meses, garantindo estabilidade e fluidez na execução do programa, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

1.4. O **prazo de vigência da contratação** é de **60 (sessenta) meses**, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo de padronização federal CATSER sugerido e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste instrumento e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A presente contratação **está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA de 2025**, conforme item nº 275.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas diretrizes do Estudo Técnico Preliminar:

4.1.1.1. A contratada deve adotar práticas de redução do consumo de energia elétrica, água e papel, priorizando a utilização de meios eletrônicos para comunicações, registros de frequência e relatórios, em substituição aos meios impressos, conforme diretriz de mitigação de impactos ambientais.

4.1.1.2. Deve ser realizada a correta segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados nas rotinas administrativas, especialmente



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

135

papel, plásticos e copos descartáveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

4.1.1.3. A contratada deverá promover ações de sensibilização e educação ambiental junto aos aprendizes e à equipe executora, fomentando o desenvolvimento de competências voltadas à responsabilidade socioambiental, devendo as práticas adotadas constar nos relatórios de execução contratual.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia contratual

4.3.1. Para a presente contratação, **será exigida a garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual da contratação**. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando à aplicação das sanções previstas nas normas pertinentes.

4.3.1.1. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá contemplar a contratante como única segurada e ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.1.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.1.1.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.1.1.3. Caso a adjudicatária não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.3.1.1.4. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1.1.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.3.1.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

4.3.1.3.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pela contratante à contratada; e

4.3.1.3.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação, não adimplidas pela contratada, quando couber, ou quando a contratante for compelida ao pagamento.

4.3.1.4. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.3.1.3, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

136
P

garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 4.3.1.3, observada a legislação que rege a matéria.

4.3.1.5. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

4.3.1.5.1. Caso fortuito ou força maior;

4.3.1.5.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à contratante;

4.3.1.5.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

4.3.1.6. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado nas agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de Documento de Arrecadação Municipal, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

4.3.1.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.3.1.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.1.9. No caso de garantia na modalidade de título de capitalização, este deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, e emitido com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

4.3.1.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela contratante para fazê-lo.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Político Administrativa

4.3.1.12. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.1.12.1. O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.3.1.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.1.13. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021) ou a comunicação do sinistro pela contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

4.3.1.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.1.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.1.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

4.3.1.16.1 Será franqueado o acesso ao conteúdo do processo administrativo ao garantidor, quando requerido, a fim de assegurar o exercício de seus direitos.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

137
RP

4.3.1.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

4.3.1.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

4.3.1.19. A exigência de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, fundamenta-se no seguinte:

4.3.1.19.1. O objeto da contratação envolve a gestão administrativa direta de até 35 (trinta e cinco) adolescentes, incluindo a responsabilidade da contratada pelo pagamento de salários, recolhimento de encargos, como o FGTS, e fornecimento de benefícios, como vale-transporte, alimentação e uniformes. Dada a natureza de alocação de mão de obra nas dependências da Câmara, subsiste a responsabilidade subsidiária da Administração por eventuais inadimplementos trabalhistas. A garantia serve, portanto, como colchão de liquidez para resguardar o erário contra esses passivos.

4.3.1.19.2. Conforme o Mapa de Riscos elaborado, embora a probabilidade de falhas seja considerada baixa ou média, o impacto de eventos como a perda de habilitação ou descontinuidade do serviço é classificado como alto. A garantia financeira oferece à Administração um mecanismo célere para cobrir prejuízos imediatos ou multas aplicadas em caso de rescisão ou necessidade de acionamento de contingência.

4.3.1.19.3. Trata-se de um serviço contínuo de relevância social e valor expressivo, estimado em mais de R\$ 1,3 milhão anuais. A garantia assegura a seriedade da proposta e a higidez financeira da execução ao longo da vigência plurianual, protegendo a continuidade da política pública de inclusão social contra oscilações financeiras da entidade contratada.

4.3.1.19.4. O contrato exige que a entidade gerencie fluxos financeiros complexos, incluindo a administração de vale-transporte integral e alimentação in loco. A garantia contratual diminui o risco operacional financeiro associado a essa gestão, assegurando que os recursos repassados pela Câmara sejam efetivamente convertidos nos benefícios devidos aos aprendizes.

4.4. Vistoria



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Política Administrativa

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que as atividades práticas ocorrerão em ambiente administrativo padrão e, tratando-se de contratação direta por inexigibilidade de licitação junto a prestador que já executa o objeto na Casa há diversos anos, o conhecimento das condições locais e peculiaridades da execução já se encontra consolidado.

4.5. Instalação de escritório

4.5.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a entidade possua escritório contendo estrutura administrativa, pedagógica e de assistência, no Município de Cubatão/SP, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** imediato, a contar de **15 de dezembro de 2025** ou da assinatura do contrato, conforme cronograma estipulado no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos e rotinas:**

5.1.2.1. A jornada do aprendiz será de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas em **6 (seis) horas diárias**, de segunda a sexta-feira, divididas entre atividades teóricas e práticas.

5.1.2.2. As atividades práticas serão realizadas nas dependências da Câmara Municipal, e as atividades teóricas, bem como a alimentação, serão realizadas na sede da contratada no Município de Cubatão.

5.1.2.3. Para garantir a segurança alimentar e a formação, o fluxo diário do aprendiz deverá obedecer à sequência: Residência > Câmara (atividade prática) > Sede da Contratada (refeição e curso teórico) > Residência.

5.1.2.4. A contratada deverá realizar o controle de frequência biométrico ou manual tanto na teoria quanto na prática, além de monitorar a frequência escolar regular do jovem matriculado no ensino médio/fundamental.

5.1.2.5. Deverão ser realizados atendimentos psicossociais periódicos e visitas domiciliares conforme necessidade identificada pela equipe multidisciplinar.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

138
H

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. **Etapa 1 - recrutamento e seleção:** a ser iniciado imediatamente após a assinatura, focando em jovens de 16 a 17 anos e 11 meses em situação de vulnerabilidade social.

5.1.3.2. **Etapa 2 - contratação e alocação:** anotação na CTPS e integração dos jovens nos setores da Câmara até o início das atividades.

5.1.3.3. **Etapa 3 - execução continuada:** realização do curso de "Rotinas Administrativas" e prática supervisionada durante os 12 (doze) meses de vigência inicial.

5.1.3.4. **Etapa 4 - certificação:** emissão de certificado de conclusão ao final do ciclo de aprendizagem.

5.2. Os serviços serão prestados em **regime de alternância de locais**, conforme a natureza da atividade:

5.2.1. **Atividades práticas:** nas dependências da **Câmara Municipal de Cubatão**;

5.2.2. **Atividades teóricas, alimentação e suporte psicossocial/saúde:** na sede da contratada, que deve situar-se obrigatoriamente no Município de Cubatão/SP, dotada de salas de aula, laboratório de informática, refeitório e consultório odontológico.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. **Carga horária:** jornada de **30 (trinta) horas semanais**, cumpridas à razão de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

5.3.2. **Distribuição:** o horário exato de entrada e saída será definido no Plano de Execução, devendo respeitar o horário escolar do adolescente e o funcionamento administrativo da Câmara, garantindo-se o intervalo para o deslocamento do aprendiz entre a Câmara e a sede da contratada para alimentação e curso teórico.

5.4. Rotinas a serem cumpridas:

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo detalhadas, visando a integração entre a formação teórica, a prática profissional e o suporte social:

5.4.1.1. Rotina de iniciação de recrutamento e admissão:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Político Administrativa

- a) realizar a divulgação, busca ativa e seleção de adolescentes entre 16 e 17 anos e 11 meses, priorizando os critérios de vulnerabilidade social definidos no ETP;
- b) proceder à anotação do contrato especial de aprendizagem na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital;
- c) realizar a integração inicial e o encaminhamento do aprendiz ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara.

5.4.1.2. Rotina diária de fluxo pedagógico e logístico:

- a) o aprendiz deverá cumprir jornada mista, alternando entre a atividade prática na Câmara e a formação teórica na sede da contratada;
- b) a contratada deverá fornecer alimentação em refeitório próprio durante o intervalo de deslocamento entre a Câmara e a sede da entidade ou vice-versa;
- c) realizar o controle diário de frequência tanto nas aulas teóricas quanto na prática supervisionada.

5.4.1.3. Rotina mensal de acompanhamento e gestão:

- a) monitorar a frequência do aprendiz na rede regular de ensino, visando o combate à evasão escolar;
- b) Realizar atendimento psicossocial e odontológico preventivo ou curativo nas instalações da Contratada, conforme demanda;
- c) Elaborar relatórios de desempenho e folha de ponto consolidada para fins de faturamento e pagamento de bolsas.

5.4.1.4. Rotina de contingência de intervenção social:

- a) realizar visitas domiciliares ou busca ativa imediata em caso de faltas injustificadas ou suspeita de abandono do programa, conforme Mapa de Riscos.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e insumos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

139
P

5.5.1. Fornecimento de uniformes completos, conforme padrão da entidade, e crachás de identificação para todos os aprendizes, garantindo a reposição necessária decorrente de desgaste natural ou alteração de medidas dos adolescentes.

5.5.2. Disponibilização de todo o material didático-pedagógico, como apostilas, livros e cadernos, necessário para o curso de "Rotinas Administrativas", bem como a disponibilização de laboratório de informática equipado com computadores e acesso à internet para a realização das aulas teóricas na sede da contratada.

5.5.3. Fornecimento de insumos para a preparação e servimento de refeições diárias balanceadas no refeitório da entidade, bem como os materiais e insumos necessários para a operação do consultório odontológico destinado ao atendimento dos aprendizes.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), considerando que a qualidade dos serviços de formação pedagógica e assistência social será aferida e atestada mensalmente pela fiscalização durante a execução continuada do contrato.

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus aprendizes deverão ser condizentes com a atividade administrativa a ser desempenhada na Câmara, compreendendo peças adequadas, sem qualquer repasse do custo para o jovem, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. camiseta tipo polo ou camiseta básica com mangas, contendo a identificação visual do Programa de Aprendizagem ou da Entidade Formadora, em cores sóbrias e padronizadas pela instituição;

5.7.1.2. crachá de identificação funcional com foto, nome do aprendiz e nome da Entidade.

5.7.1.3. deverão ser fornecidos 2 (dois) conjuntos de camisetas ao aprendiz no início da execução do contrato, devendo ser substituída 1 (uma) peça a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Câmara, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação ou em caso de dano involuntário.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

5.7.2.1. malha de algodão ou mista (poliéster/viscose) que garanta conforto térmico adequado ao clima local e durabilidade para uso diário, com costuras reforçadas e tratamento que evite encolhimento excessivo;

5.7.2.2. as peças devem ser entregues novas, limpas e em embalagem individual.

5.7.3. No caso de aprendiz gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. Mecanismos formais de comunicação

5.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a contratante e a contratada, os seguintes:

5.8.1.1. Ordem de Execução de Serviços;

5.8.1.2. ata de reunião;

5.8.1.3. ofício;

5.8.1.4. sistema de abertura de chamados;

5.8.1.5. e-mails e mensagens por aplicativo de mensagens instantâneas;

5.8.1.6. chamadas telefônicas;

5.8.1.7. publicação em Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

140
#

6.3. As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, observadas as formas previstas no subitem 5.8. deste Termo de Referência.

6.3.1. A contratada deverá manter seu(s) endereço(s) de e-mail(s) atualizado(s) nesta Câmara Municipal de Cubatão e estar ciente de que eventuais notificações e comunicações formais serão efetuadas no(s) endereço(s) de e-mail(s) constantes da sua proposta ou dos dados eventualmente constantes do SICAF. Caso a contratada não seja localizada através de tais dados, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão (endereço eletrônico <https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/>), meio oficial de publicação e de eventual divulgação de atos processuais e administrativos, bem como das comunicações em geral entre as partes.

6.4. A Câmara poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando, no instrumento, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto em período integral, devendo, no entanto, estar acessível e disponível para comparecer ao local sempre que solicitado pela fiscalização para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

6.6.3. A Câmara poderá recusar, a qualquer tempo, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.2.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.7.2.7.1. Verificar mensalmente a compatibilidade entre os registros de frequência da formação teórica na sede da contratada e da prática nos setores da Câmara, atestando o cumprimento da carga horária de 30 horas semanais e o fornecimento regular da alimentação e vale-transporte previstos para o deslocamento.

6.7.2.7.2. Analisar os relatórios de acompanhamento do desempenho dos aprendizes no curso de "Rotinas Administrativas" e monitorar a comprovação de frequência e desempenho na rede regular de ensino, cobrando da contratada



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

141
R

ações imediatas de busca ativa em casos de evasão escolar ou queda brusca de rendimento, conforme risco identificado.

6.7.2.7.3. Atestar a efetiva disponibilidade e utilização da infraestrutura de saúde de consultório odontológico e do apoio psicossocial, solicitando relatórios quantitativos dos atendimentos realizados e das visitas domiciliares efetuadas pela equipe técnica da contratada, visando confirmar a manutenção da qualidade do suporte ao jovem em vulnerabilidade.

6.7.2.7.4. Fiscalizar a entrega, qualidade e reposição dos uniformes, crachás e materiais didáticos aos aprendizes, garantindo que não haja cobrança de valores aos jovens e que a apresentação pessoal esteja adequada ao ambiente legislativo.

6.7.2.8. A fiscalização técnica não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades decorrentes de vícios ou materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.3.3.1. Exigir e conferir mensalmente, antes da liquidação da fatura, os comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte e auxílio-alimentação dos aprendizes, bem como as guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GFIP/SEFIP) específicas para a mão de obra alocada, garantindo que os repasses da Câmara estejam sendo efetivamente destinados aos jovens e aos encargos legais.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.7.3.3.2. Verificar periodicamente a validade e a manutenção do registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e a habilitação do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP) do Ministério do Trabalho, conforme alerta do Mapa de Riscos, condicionando a continuidade do contrato à regularidade destes cadastros.

6.7.3.3.3. Consultar e anexar aos autos, a cada pagamento, as certidões de regularidade fiscal, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), assegurando que a contratada mantém as condições de habilitação exigidas na contratação.

6.7.3.3.4. Monitorar a concessão de férias aos aprendizes, que devem coincidir preferencialmente com o recesso escolar, e fiscalizar o correto pagamento das verbas rescisórias ao final do contrato de aprendizagem ou em caso de desligamento antecipado, evitando passivos trabalhistas futuros para a Administração.

6.7.3.4. A fiscalização administrativa será efetivada preferencialmente de forma integral, abrangendo a totalidade dos aprendizes alocados, visando evitar riscos de responsabilidade subsidiária e assegurar a proteção social dos adolescentes.

6.7.3.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.7.3.5.1. No caso de contratação de Aprendizagem Profissional (regida pela CLT e Lei Federal nº 10.097/2000):

6.7.3.5.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar:

6.7.3.5.1.1.1. relação dos aprendizes, contendo nome completo, lotação no setor na Câmara, horário de prática e teoria, números de RG e CPF;

6.7.3.5.1.1.2. cópia das páginas de identificação e do contrato de trabalho na CTPS física ou digital;

6.7.3.5.1.1.3. Atestados de Saúde Ocupacional admissionais.



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

140
R

6.7.3.5.1.2. Mensalmente, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação, condicionando o pagamento da fatura:

6.7.3.5.1.2.1. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) válida;

6.7.3.5.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) válida;

6.7.3.5.1.2.3. Certidões de Regularidade Fiscal Federal e Municipal válidas;

6.7.3.5.1.2.4. comprovação da manutenção do registro no CMDCA e no CNAP/MTE.

6.7.3.5.1.3. Entrega mensal obrigatória anexa à fatura ou quando solicitado:

6.7.3.5.1.3.1. cópia da folha de pagamento analítica dos aprendizes alocados no contrato;

6.7.3.5.1.3.2. comprovante de recolhimento do FGTS (Guia e relação de trabalhadores - SEFIP/eSocial) específico para os aprendizes do contrato;

6.7.3.5.1.3.3. comprovantes de pagamento de salários (recibos ou comprovantes bancários);

6.7.3.5.1.3.4. Comprovantes de fornecimento de benefícios:

a) Vale-Transporte, com o recibo de entrega ou carga no cartão;

b) Alimentação, com o relatório de fornecimento de refeições na sede da entidade ou declaração de disponibilidade do refeitório.

6.7.3.5.1.3.5. Relatório de frequência escolar no ensino regular e do curso teórico.

6.7.3.5.1.4. Na extinção ou rescisão do contrato:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

6.7.3.5.1.4.1. Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) dos aprendizes desligados;

6.7.3.5.1.4.2. comprovantes de recolhimento de encargos rescisórios e extratos de FGTS para fins rescisórios.

6.7.3.6. A cada período de doze meses de vigência, a contratada deverá comprovar a concessão de férias aos aprendizes, preferencialmente coincidentes com o recesso escolar, apresentando os respectivos recibos de pagamento.

6.7.3.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições (INSS/FGTS) ou no pagamento de bolsas, a Câmara poderá reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até a regularização, ou realizar o pagamento direto aos aprendizes, se couber juridicamente, comunicando o Ministério Público do Trabalho e o Conselho Tutelar.

6.7.3.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, especialmente a falta de anotação em CTPS ou o não pagamento de bolsas, poderá dar ensejo à rescisão contratual imediata por culpa da contratada.

6.7.3.9. A fiscalização administrativa observará, no que couber, as diretrizes do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017, adaptadas à realidade do contrato de aprendizagem.

6.7.3.10. Considerando a natureza especial do contrato de aprendizagem e o disposto no art. 432 da CLT, é vedada a prorrogação e a compensação de jornada de trabalho.

6.7.3.10.1. A jornada diária do aprendiz limitar-se-á estritamente a 6 (seis) horas, computadas as horas destinadas às atividades teóricas e práticas.

6.7.3.10.2. Faltas injustificadas ou atrasos não poderão ser compensados com labor extraordinário em outros dias, devendo ser objeto de desconto em folha ou aplicação de medida disciplinar pedagógica, conforme o caso.

6.7.3.11. Havendo recesso das atividades legislativas no final do ano, os aprendizes deverão ser dispensados das atividades práticas na Câmara, sem prejuízo da remuneração, podendo a contratada utilizar esse período para atividades teóricas, palestras ou concessão de férias coletivas, vedada a compensação de horas posterior.

6.7.3.12. A fiscalização administrativa acompanhará a concessão de férias, que deverá observar estritamente as seguintes diretrizes:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

143
P

6.7.3.12.1. As férias do aprendiz deverão coincidir, preferencialmente, com o período de férias escolares da rede regular de ensino, nos termos do art. 136, § 2º, da CLT, visando não prejudicar o rendimento escolar.

6.7.3.12.2. A contratada deverá apresentar, até 30 (trinta) dias antes do início do período de recesso escolar (julho ou dezembro/janeiro), o Cronograma de Férias dos aprendizes que já tenham adquirido o direito ou para fins de férias coletivas antecipadas.

6.7.3.13. O relatório de programação das férias conterá a relação dos aprendizes, a comprovação da coincidência com o calendário escolar da unidade de ensino onde o jovem estuda e o período de fruição.

6.7.3.14. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa, em até 5 dias úteis após a assinatura, o recibo de concessão de férias assinado pelo aprendiz e, se menor, pelo seu responsável legal.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. Compete ao gestor do contrato:

6.8.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.8.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.8.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.8.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

6.8.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.8.1.7. enviar documentação pertinente à Divisão de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.8.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.8.1.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

6.8.1.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios dispostos nesta seção, que servem como instrumento para aferição da qualidade e conformidade da prestação dos serviços.

7.2. O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, com base no número de aprendizes efetivamente ativos no mês de referência. O valor da fatura mensal será calculado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VU \times QA$$

Onde:

VM = Valor Mensal a ser pago;

VU = Valor Unitário mensal por aprendiz, conforme a proposta vencedora da licitação;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

144
R

QA = Quantidade de Aprendizes efetivamente ativos no mês de referência.

7.3. Considera-se "aprendiz efetivamente ativo" aquele que manteve o vínculo de aprendizagem e participou das atividades (teóricas ou práticas) por, no mínimo, 15 (quinze) dias no mês de referência. Para aprendizes admitidos ou desligados durante o mês, o pagamento será proporcional aos dias de efetiva participação.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, a serem verificados pelos fiscais do contrato:

7.4.1. Verificação do número de aprendizes ativos, com base nos relatórios de frequência e registros da Câmara, para o cálculo do valor mensal.

7.4.2. Atesto, pelo Fiscal Técnico, de que o serviço foi prestado em conformidade com o Projeto Pedagógico e que as rotinas de acompanhamento foram cumpridas, com base na análise dos relatórios periódicos.

7.4.3. Atesto, pelo Fiscal Administrativo, de que a contratada cumpriu todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas ao período de medição, conforme detalhado na seção de Fiscalização Administrativa.

7.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.5.1. não produziu os resultados acordados;

7.5.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. Recebimento

7.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Termos de Recebimento Provisórios detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada (Nota Fiscal/Fatura) acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

7.6.3. O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante Termo de Recebimento Provisório contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

7.6.3.1. os números do Processo de Compra e do instrumento contratual;

7.6.3.2. o objeto da contratação;

7.6.3.3. a identificação da contratada, com a indicação do CNPJ;

7.6.3.4. os dados da solicitação da contratada, contendo o período de referência (mês de competência) e o quantitativo de aprendizes ativos;

7.6.3.5. o ateste de que os serviços referentes ao período:

a) foram prestados em conformidade com as especificações exigidas (carga horária teórica e prática cumprida), baseando-se nas Folhas de Frequência e Relatórios de Acompanhamento Pedagógico;

b) tiveram os insumos obrigatórios (uniformes, alimentação, materiais didáticos) devidamente disponibilizados aos aprendizes, conforme verificação amostral ou censitária;

c) tiveram os atendimentos psicossociais e odontológicos realizados conforme demanda, quando aplicável ao período.

7.6.3.6. descrição de ocorrências técnicas (ex: faltas injustificadas de aprendizes, evasão escolar não comunicada, falha no fornecimento de refeições) na hipótese de a aprovação ter ocorrido com ressalvas;

7.6.3.7. indicação final se recebe ou não provisoriamente os serviços, sob o ponto de vista técnico, indicando a necessidade de a contratada ser notificada para sanar pendências;

7.6.3.8. a data e a identificação do Fiscal Técnico e a respectiva assinatura.

7.6.4. O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante Termo de Recebimento Provisório contendo, no mínimo:

7.6.4.1. os dados de identificação do contrato e da contratada;

7.6.4.2. o ateste de que a documentação e as obrigações administrativas (especialmente recolhimento de FGTS, pagamento de bolsas/salários e manutenção



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

145
PP

das certidões do CMDCA/CNAP) estão em conformidade com as exigências contratuais;

7.6.4.3. descrição de ocorrências administrativas na hipótese de a aprovação documental ter ocorrido com ressalvas;

7.6.4.4. indicação final se recebe ou não provisoriamente a documentação;

7.6.4.5. a data e a identificação do Fiscal Administrativo e a respectiva assinatura.

7.6.5. O fiscal setorial (supervisor do aprendiz no setor), quando houver, subsidiará o recebimento provisório técnico atestando a frequência e o desempenho prático do jovem em sua unidade.

7.6.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação dos serviços de aprendizagem.

7.6.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega, pelos Fiscais, do Termo de Recebimento Provisório ao Gestor da contratação.

7.6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter a análise conjunta (técnica e administrativa).

7.6.9. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas na execução (ex: reposição de aulas não dadas, regularização de pagamentos, substituição de uniformes defeituosos), cabendo à fiscalização não atestar a medição até que sejam sanadas as pendências apontadas.

7.6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência (ex: alocação de jovem sem perfil de vulnerabilidade ou sem contrato de aprendizagem válido), sem prejuízo das penalidades.

7.6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da entrega do(s) Termo(s) de Recebimento Provisório(s), após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.6.12. Para o recebimento definitivo, o Gestor da contratação deverá cumprir os seguintes procedimentos:

7.6.12.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos (frequência escolar, assiduidade prática e teórica) e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

7.6.12.2. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização (especialmente a regularidade fiscal e trabalhista) e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.6.12.3. emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.12.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.6.12.5. enviar o Termo de Recebimento Definitivo e a documentação pertinente à Divisão de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e por ele aprovado.

7.6.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.6.13.1. Nesta hipótese, o Gestor da contratação comunicará à contratada para que emita nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6.15. O Termo de Recebimento Definitivo, a ser emitido pelo Gestor da contratação, deverá conter os seguintes elementos, no mínimo:

7.6.15.1. os números do Processo de Compra e do instrumento contratual que rege a prestação dos serviços;

7.6.15.2. o objeto da contratação;

7.6.15.3. a identificação da contratada, com a indicação do CNPJ;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

146
PP

7.6.15.4. a indicação do número da nota de empenho correspondente;

7.6.15.5. a descrição dos serviços prestados pela contratada, com a referência ao período de execução (mês de competência);

7.6.15.6. as declarações expressas sobre: a) se a execução ocorreu com ou sem intercorrências e em conformidade com os indicadores de desempenho definidos, bem como se houve saneamento das eventuais inconsistências apuradas ou abertura de procedimento de aplicação de penalidades; b) se foram identificadas ou não irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, bem como se foram devidamente corrigidas pela contratada após notificação formal, se for o caso; c) o aceite de que os serviços foram prestados em conformidade com os requisitos de qualidade e quantidade estabelecidos no instrumento contratual e no Termo de Referência; d) a indicação do valor exato dimensionado pela fiscalização e aprovado para o período em referência.

7.6.15.7. na hipótese de parte dos serviços não ter sido recebida por questões controversas ainda em análise, indicar a respectiva descrição e a parcela envolvida sobre a não conformidade, bem como a situação em que se encontra a resolução da questão;

7.6.15.8. a data e a identificação, com nome e matrícula, do Gestor da contratação e a respectiva assinatura.

7.6.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela regularidade do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional e social pela perfeita execução do contrato de aprendizagem e proteção ao adolescente.

7.7. Liquidação

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.2. Para fins de liquidação, o documento de cobrança deverá conter os elementos essenciais à sua validade, incluindo:

7.7.2.1. a data de emissão e o prazo de validade, se aplicável;

7.7.2.2. a identificação do instrumento contratual e da Câmara Municipal de Cubatão;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

7.7.2.3. a descrição do objeto executado, com o respectivo período de execução (mês de competência);

7.7.2.4. o valor a pagar, expresso em algarismos e por extenso;

7.7.2.5. o destaque dos valores de eventuais retenções tributárias.

7.7.3. Caberá ao Gestor da contratação, com o auxílio do Fiscal Administrativo se necessário, aferir os elementos referidos no item 7.7.2.

7.7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.7.5. A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, antes de ser encaminhada à Divisão de Contabilidade e Finanças deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e da manutenção das condições de habilitação técnica, a ser constatada pelo Gestor da contratação, com o auxílio do Fiscal Administrativo se necessário, mediante consulta direta aos sítios eletrônicos ou à documentação apresentada, abrangendo:

- a) a regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- b) a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao FGTS;
- c) a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- d) a validade do Certificado de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Cubatão;
- e) a validade da habilitação no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP/MTE);
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho irregular de menores).

7.7.6. O Gestor da contratação também deverá realizar consulta ao SICAF ou ao Cadastro de Apenados do TCESP para identificar possível razão que impeça a contratada de participar de licitação ou contratação no âmbito da Câmara.



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

147
P

7.7.7. Constatada a irregularidade da contratada quanto às condições de habilitação, será instaurado o seguinte procedimento:

7.7.7.1. a contratada será notificada pelo Gestor da contratação para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularizar sua situação ou apresentar defesa;

7.7.7.2. o prazo do item

7.7.7.1. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor da contratação;

7.7.7.3. se apresentada defesa pela contratada, o Gestor da contratação poderá submetê-la à apreciação da Procuradoria Legislativa, caso necessário, antes de proferir a sua decisão;

7.7.7.4. decorrido o prazo sem a regularização ou sendo a defesa julgada improcedente pelo Gestor da contratação, este deverá deflagrar o processo de aplicação das sanções cabíveis;

7.7.7.5. em caso de irregularidade fiscal, os órgãos responsáveis pela fiscalização tributária serão comunicados quanto à inadimplência da contratada.

7.7.7.6. se houver decisão pela rescisão contratual, serão adotadas as medidas para sua formalização, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.7.8. A existência de irregularidade não obstará o pagamento correspondente à contraprestação já executada e atestada (bolsas e salários dos aprendizes), a fim de evitar o enriquecimento ilícito da Administração e o prejuízo social aos adolescentes, sem prejuízo da retenção de valores para pagamentos diretos, se couber. e da instauração do processo sancionatório.

7.7.9. A constatação de erro ou de irregularidade no documento de cobrança ou na documentação comprobatória da execução suspende o prazo para a liquidação da despesa até a respectiva regularização pela contratada.

7.7.9.1. A suspensão de que trata este item não gerará qualquer ônus, a título de atualização monetária, juros ou multa, para a Câmara, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação.

7.8. Prazo de pagamento



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Político Administrativa

7.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.8.2. No caso de atraso do pagamento pela Câmara, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da contratada, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

7.9. Forma de pagamento

7.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, preferencialmente em instituição financeira oficial.

7.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses de imunidade ou isenção devidamente comprovadas pela contratada.

7.9.4. A Divisão de Contabilidade e Finanças realizará as retenções tributárias na fonte em estrita observância aos percentuais, fatos geradores e bases de cálculo definidos pela legislação federal, estadual e municipal vigente na data do pagamento, observando-se o seguinte:

7.9.4.1. a obrigação de retenção pela Câmara observará exclusivamente o mandamento legal, independentemente de eventuais erros ou omissões nos percentuais de tributos indicados na planilha de custos da contratada.

7.9.4.2. caso sejam identificadas divergências entre os percentuais de tributos indicados na planilha da contratada e aqueles exigidos pela legislação, o Gestor da contratação instaurará procedimento para o saneamento do erro, conforme o fluxo a seguir previsto, visando apurar e corrigir eventual sobrepreço ou desequilíbrio contratual, sem prejuízo da retenção imediata do valor legalmente devido:

7.9.4.2.1. identificada a divergência ao comparar a nota fiscal, a planilha de custos e a legislação tributária aplicável, a Divisão de Contabilidade e Finanças suspende o pagamento do valor líquido até a análise, mas já define



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

148
R

que a retenção será feita com base no percentual correto, legalmente previsto;

7.9.4.2.2. a divergência será comunicada ao Gestor da contratação, que deverá providenciar, junto à contratada, o respectivo saneamento;

7.9.4.2.3. o Gestor da contratação notificará formalmente a contratada sobre a divergência identificada, solicitando que ela se manifeste, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

7.9.4.2.4. caso a contratada conteste o entendimento da Divisão de Contabilidade e Finanças e apresente defesa, a análise do Gestor da contratação poderá seguir três caminhos:

a) configurar-se erro inescusável da contratada (cotação a menor), hipótese em que a Câmara reterá o valor legal correto, impactando o valor líquido a receber;

b) configurar-se sobrepreço (cotação a maior), hipótese em que a Câmara reterá o valor legal e o valor bruto da contratação deverá ser reduzido (via Termo de Apostilamento ou Aditivo) para expurgar o valor cotado em excesso;

c) acatar a defesa da contratada e processar o pagamento nos moldes originalmente encaminhados.

7.9.4.2.5. o procedimento de saneamento deve ser anexado ao processo de pagamento.

7.9.5. Considerando a natureza jurídica da contratada (Associação Civil sem Fins Lucrativos) descrita no Estudo Técnico Preliminar, a não retenção de tributos federais (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS) e municipais (ISSQN) fica condicionada à apresentação da documentação comprobatória de sua condição de imune ou isenta, nos termos da legislação vigente, em especial a IN RFB nº 1.234/2012 e legislação municipal de Cubatão.

7.9.6. Para fins de não retenção na fonte, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura:

7.9.6.1. Declaração de Imunidade/Isenção Tributária, no modelo exigido pela Receita Federal do Brasil, devidamente assinada pelo representante legal, atestando o preenchimento dos requisitos legais para o gozo do benefício;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

7.9.6.2. Comprovação de reconhecimento de imunidade/isenção de ISSQN junto à Prefeitura Municipal de Cubatão, se houver, ou indicação da legislação municipal que ampara a não incidência.

7.9.7. A ausência da declaração ou da comprovação exigida no item anterior implicará a retenção dos tributos devidos, aplicando-se as alíquotas previstas para as demais pessoas jurídicas de direito privado, como medida de prudência e proteção ao erário, não cabendo à contratada reclamação posterior contra a Câmara ou pedido de reequilíbrio financeiro decorrente de sua própria omissão documental.

7.10. Reajuste e Repactuação

7.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **28.11.2025**.

7.10.2. As parcelas referentes aos salários dos aprendizes e benefícios vinculados (vale-transporte e auxílio-alimentação) serão objeto de repactuação, e não de reajuste por índice, devendo ser alteradas quando houver modificação no valor do Salário-Mínimo Nacional ou nas tarifas públicas de transporte, mediante solicitação da contratada e comprovação da variação de custos, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10.3. A parcela referente à Taxa de Gestão Socioeducacional e insumos administrativos será reajustada após o interregno de um ano, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.10.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.10.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou a contratada que incidir nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes sanções:



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

149
P

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com esta Câmara Municipal de Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.1.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara, inclusive quanto a prejuízos causados aos aprendizes (ex: não pagamento de bolsas).

8.1.2. As sanções previstas nos itens "a", "c" e "d" deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.2. Na aplicação das sanções a que se refere o item 8.1, serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida (especialmente se houver prejuízo à formação ou subsistência do adolescente);

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade e proteção ao menor.

8.2.1. São circunstâncias agravantes da sanção:

8.2.1.1. a reincidência em infrações trabalhistas contra os aprendizes;

8.2.1.2. a inércia deliberada em corrigir falhas apontadas pela fiscalização (ex: não substituição de uniformes, atraso recorrente em bolsas);

8.2.1.3. a falsidade de declaração quanto à manutenção das condições de habilitação no CMDCA ou CNAP.

8.2.2. São circunstâncias atenuantes da sanção:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Político Administrativa

8.2.2.1. a comprovação de que o atraso no pagamento decorreu de falha no repasse financeiro pela Câmara;

8.2.2.2. a adoção imediata de medidas para evitar danos ao aprendiz.

8.3. A **advertência** será aplicada à contratada que der causa à inexecução parcial do contrato (ex: atraso na entrega de relatórios, falhas pontuais na fiscalização de frequência), da qual não advenha grave dano.

8.4. A **multa**, aplicável à contratada por infrações administrativas, obedecerá aos seguintes percentuais e bases de cálculo:

8.4.1. **Multa moratória (atrasos):**

a) **0,5% (meio por cento) ao dia** sobre o valor da parcela mensal, pelo atraso injustificado no pagamento da bolsa-auxílio ou benefícios ao aprendiz, até o limite de 5 (cinco) dias;

b) **1% (um por cento) ao dia** sobre o valor da parcela mensal, a partir do 6º dia de atraso no pagamento ao aprendiz.

8.4.2. **Multa compensatória (inexecução):**

a) **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal estimado do contrato, em caso de descumprimento de obrigações contratuais principais (ex: perda de habilitação no CMDCA, não fornecimento de alimentação, não realização de visitas domiciliares quando solicitadas);

b) **20% (vinte por cento)** sobre o saldo remanescente do contrato, em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada.

8.4.3. **Multas específicas de aprendizagem:**

a) **R\$ 100,00 (cem reais)** por dia, por aprendiz, em caso de não fornecimento ou fornecimento inadequado de uniformes, após notificação;

b) **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** por ocorrência, em caso de não apresentação dos comprovantes de regularidade trabalhista/previdenciária ou dos registros de frequência escolar na data aprezada.

8.4.4. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento devido, a diferença será descontada da garantia prestada.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

130
P

8.5. A sanção de **impedimento de licitar ou contratar** será aplicada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar penalidade mais grave, especialmente nos casos de reincidência em atrasos de pagamento aos aprendizes ou falhas graves na gestão socioeducativa.

8.6. A sanção de **declaração de inidoneidade** será aplicada em casos de fraude, apresentação de documento falso ou atos lesivos à Administração Pública, com impedimento de contratar por no mínimo três anos.

8.7. Processo sancionatório:

8.7.1. A instauração se dará mediante comunicação do Gestor da contratação à Procuradoria Legislativa.

8.7.2. O prazo para defesa prévia será de **15 (quinze) dias úteis**, contado da notificação.

8.7.3. Para sanções de impedimento e inidoneidade, será instaurado Processo de Responsabilização conduzido por comissão de servidores efetivos.

8.7.4. Devem ser observadas as diretrizes e os ritos previstos no Título VI da Portaria CMC nº 384, de 28 de novembro de 2025.

8.8. A prescrição das infrações ocorrerá em 5 (cinco) anos.

8.9. Os débitos de multas poderão ser compensados com créditos que a contratada tenha a receber da Câmara.

8.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que reparado o dano e transcorrido o prazo mínimo legal (1 ano para impedimento, 3 anos para inidoneidade).

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e regime de execução

9.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com amparo no art. 74, caput e inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa de singularidade e notória especialização constante do Estudo Técnico Preliminar.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

9.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que a quantidade de aprendizes é estimada e o faturamento ocorrerá com base na demanda mensal efetivamente atendida.

9.2. Inviabilidade de competição

9.2.1. A inexigibilidade de licitação decorre da impossibilidade de se estabelecer uma competição entre prestadores, haja vista a singularidade sistêmica do modelo de execução exigido, que não se resume à ministração de aulas teóricas, mas exige a fusão de formação profissional, assistência social e serviços de saúde em infraestrutura física única e localizada no território do município. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e social, cuja execução exige notória especialização e enraizamento comunitário para o atendimento eficaz de adolescentes em situação de vulnerabilidade.

9.2.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a competição resta inviabilizada pela inexistência de outras entidades no mercado local que reúnam, cumulativamente, as condições operacionais específicas exigidas para a segurança e eficácia do programa, tais como: sede própria acessível em Cubatão, laboratórios de informática, refeitório para fornecimento de alimentação in loco e consultório odontológico próprio para atendimento gratuito dos aprendizes. A fragmentação desses serviços ou a contratação de entidades sem essa infraestrutura pré-instalada descaracterizaria o objeto e comprometeria a proteção integral do adolescente.

9.2.3. Assim, o serviço de aprendizagem profissional, nos moldes aqui contratados, vai além da atividade padronizada de ensino, configurando-se como uma intervenção social complexa. A contratada detém notória especialização comprovada por mais de 50 anos de atuação no município, possuindo equipe multidisciplinar com conhecimento tácito da realidade social local e confiança das famílias, atributos de natureza subjetiva e intelectual que tornam a sua metodologia incomparável e a substituição por outra entidade inviável sem prejuízo à continuidade da política pública.

9.3. Notória especialização

9.3.1. A notória especialização da futura contratada, nos termos do § 3º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, é evidenciada pelo conjunto de requisitos que permite inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, destacando-se:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

9.3.1.1. A entidade comprova atuação ininterrupta de 54 (cinquenta e quatro) anos no Município de Cubatão (fundada em 1971), detendo expertise consolidada na gestão de programas de aprendizagem para o setor público local, operando atualmente programas idênticos para a Prefeitura Municipal, a Caixa de Previdência e para a própria Câmara Municipal de Cubatão. Esse histórico elimina a curva de aprendizado e garante a segurança administrativa da execução.

9.3.1.2. A entidade diferencia-se por possuir sede própria no município dotada de infraestrutura física e não replicável a curto prazo por competidores, incluindo laboratórios de informática, refeitório industrial e, distintivamente, consultório odontológico instalado para atendimento gratuito dos aprendizes. Tais recursos materiais são essenciais para a execução do suporte integral de saúde e educação exigido no objeto.

9.3.1.3. A contratada dispõe de equipe multidisciplinar, com pedagogos, assistentes sociais e psicólogos, estável e experiente, detentora de um conhecimento tácito sobre a realidade social e as vulnerabilidades das famílias de Cubatão. Essa qualificação subjetiva permite uma intervenção social profunda, com realização de visitas domiciliares e articulação com a rede de proteção, que uma equipe externa não possuiria.

9.3.1.4. A entidade goza de confiança pública e reconhecimento comunitário como referência na proteção ao adolescente, facilitando a adesão dos jovens ao programa e a mediação de conflitos familiares, fator crítico para o sucesso de uma política pública voltada a jovens em vulnerabilidade social.

9.3.2. Entidade contratada

9.3.2.1. O Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos" - CAMP é uma associação civil sem fins econômicos, fundada em 1971, com mais de 50 anos de atuação ininterrupta no Município de Cubatão. Dedicar-se à assistência social e à formação técnico-profissional de adolescentes, tendo como missão promover a inclusão social e produtiva de jovens em situação de vulnerabilidade, oferecendo não apenas qualificação para o trabalho, mas suporte integral para o exercício da cidadania.

9.3.2.2. O CAMP distingue-se por seu modelo de intervenção sistêmica, integrando educação, saúde e assistência social em um único espaço. Por meio de uma infraestrutura singular, que inclui laboratórios de informática, refeitório e consultório



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

odontológico próprio gratuito, e de uma equipe multidisciplinar experiente, a entidade busca romper o ciclo da vulnerabilidade social, garantindo que a inserção no mercado de trabalho seja acompanhada de fortalecimento de vínculos familiares e desenvolvimento humano pleno.

9.3.3. Razão da escolha

9.3.3.1. A escolha do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos" - CAMP justifica-se por ser a única entidade capaz de atender integralmente às especificações técnicas, geográficas e sociais delineadas no Estudo Técnico Preliminar, configurando-se como a solução mais vantajosa e adequada para a Administração pelas seguintes razões:

a) é a única instituição no território de Cubatão que oferece, em sede própria, a infraestrutura física completa exigida para o objeto, integrando salas de aula, laboratórios de informática, refeitório industrial e consultório odontológico. Essa estrutura permite a execução de um programa de atenção integral (educacional, nutricional e de saúde) em um único local, o que é indispensável para o público de alta vulnerabilidade social;

b) a entidade possui histórico de 54 anos de serviços prestados à comunidade local, detendo o reconhecimento social e a confiança das famílias, fatores críticos para o sucesso da busca ativa e do combate à evasão escolar. Uma entidade externa, selecionada via licitação comum, careceria desse capital social e da capacidade de articulação imediata com a rede protetiva municipal (CRAS/CREAS/Conselho Tutelar).

c) a contratada já executa, com êxito, programas idênticos para a Prefeitura Municipal (150 aprendizes), para a Caixa de Previdência de Cubatão (6 aprendizes) e para a própria Câmara Municipal de Cubatão (25 aprendizes), demonstrando capacidade de gestão e escala, o que elimina riscos de descontinuidade ou curva de aprendizado na implantação do novo serviço na Câmara;

d) a proposta de preços apresentada é compatível com os valores praticados nos demais contratos vigentes na Administração Pública local, garantindo que a Câmara pague um valor justo de mercado, isonômico, por um serviço de excelência superior, que inclui benefícios de saúde não tarifados à parte, cumprindo os requisitos de economicidade.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

152
P

9.3.3.2. Portanto, a escolha recai sobre o CAMP Mário dos Santos não apenas pela inviabilidade de competição técnica, mas porque seu modelo de execução é o único que assegura o cumprimento da função social da contratação, transformando a obrigação legal de cotas de aprendizagem em uma efetiva política pública de inclusão e proteção social.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.4.1.2. Comprovação de sua natureza jurídica de instituição sem fins lucrativos, mediante apresentação de cópia do Estatuto Social devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as suas alterações ou da última consolidação respectiva, comprovando que seus objetivos sociais coincidem com o objeto licitado.

9.4.1.3. Cópia da Ata de Eleição e Posse da diretoria em exercício, devidamente registrada, comprovando a legitimidade do representante legal para assinar o contrato.

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente.

9.4.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

9.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.2.6. Prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

9.4.2.7. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência - PCD, de acordo com o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91, caso a entidade possua 100 (cem) ou mais empregados.

9.4.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.3. Qualificação técnica

9.4.3.1. Declaração formal de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.4.3.2. Comprovação de registro válido e ativo da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Cubatão, em cumprimento ao disposto no art. 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e conforme exigência do Estudo Técnico Preliminar.

9.4.3.3. Habilitação Federal (CNAP/MTE):

a) apresentação da "Declaração de Habilitação da Entidade" em vigência, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando sua aptidão para ministrar programas de aprendizagem;

b) comprovante de que o curso de "Rotinas Administrativas" (ou arco ocupacional equivalente em serviços administrativos) está validado, ativo e vinculado ao CNPJ da proponente no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP).



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

153
R

9.4.3.4. Considerando a justificativa de inexigibilidade baseada na singularidade da infraestrutura instalada, a contratada deverá apresentar Declaração ou Memorial Descritivo comprovando possuir sede no Município de Cubatão dotada de:

- a) salas de aula equipadas para a formação teórica;
- b) laboratório de informática com equipamentos suficientes para a turma;
- c) refeitório adequado para o fornecimento de alimentação aos aprendizes;
- d) consultório odontológico instalado nas dependências da entidade para atendimento gratuito dos aprendizes.

9.4.3.5. As exigências de qualificação técnica derivam da natureza singular do objeto, que é o programa de aprendizagem profissional com ênfase social, e das diretrizes do Estudo Técnico Preliminar, fundamentando-se no seguinte:

9.4.3.5.1. A exigência de comprovação de registro ativo no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e de habilitação do curso no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP/MTE) é um imperativo legal, e não discricionário. Conforme o art. 430 da CLT e arts. 90 e 91 do ECA, a validade do contrato de aprendizagem depende dessas habilitações. A contratação de entidade sem esses registros tornaria o programa nulo, impedindo a certificação válida dos jovens e gerando passivo trabalhista para a Câmara, risco este classificado como de impacto alto no Mapa de Riscos.

9.4.3.5.2. A exigência de comprovação de sede instalada no Município de Cubatão, dotada de laboratórios de informática, refeitório e consultório odontológico, justifica-se pela logística de atendimento integral desenhada no ETP. O público-alvo (jovens em vulnerabilidade social) necessita que a alimentação e os serviços de saúde sejam prestados no mesmo local da formação teórica para garantir a adesão ao programa. A ausência dessa estrutura prévia inviabilizaria o fluxo diário "Câmara > Entidade (Refeição/Curso/Dentista) > Residência", comprometendo a segurança alimentar e a saúde bucal dos aprendizes, diferenciais que fundamentam a própria inexigibilidade da contratação.

9.4.4. Qualificação técnico-operacional



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

9.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** da entidade na gestão de programas de aprendizagem profissional, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

b) contrato(s) que comprove(m) a gestão simultânea de, no mínimo, **17 (dezessete) aprendizes** (correspondente a 50% do quantitativo estimado), demonstrando capacidade de processamento de folha de pagamento e acompanhamento pedagógico nessa escala;

c) contrato(s) que comprove(m) a realização de acompanhamento psicossocial e visitas domiciliares a jovens em situação de vulnerabilidade, demonstrando a expertise na vertente assistencial do objeto.

9.4.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.4.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.4.5. A entidade disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

9.4.4.6. Considerando que a inexigibilidade de licitação fundamenta-se na existência prévia de infraestrutura singular no município, a contratada deverá comprovar, no momento da habilitação, que já possui escritório e estrutura de atendimento (salas de aula, laboratório e consultório odontológico) instalados e operacionais no Município de Cubatão, sendo vedada a promessa de instalação futura, sob pena de descaracterizar a justificativa da contratação direta.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

154
#

9.4.4.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.4.4.8. A definição dos requisitos de capacidade técnico-operacional para a presente contratação não se resume à verificação de aptidão burocrática, mas visa assegurar que a futura contratada detenha a estrutura logística e a expertise social necessários para gerir um programa de alta complexidade e impacto humano. As exigências fundamentam-se nas seguintes razões técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos:

9.4.4.8.1. A exigência de comprovação de experiência na gestão simultânea de, no mínimo, 50% do quantitativo estimado (aproximadamente 17 aprendizes) é medida de prudência administrativa. O contrato impõe à entidade o processamento mensal de folhas de pagamento, recolhimento de encargos (FGTS/INSS), gestão de benefícios (vale-transporte/alimentação) e controle de frequência escolar para até 35 jovens. Entidade sem estrutura testada nessa escala representaria um risco elevado de falhas operacionais, que poderiam resultar em atrasos no pagamento das bolsas, verba de natureza alimentar essencial para a subsistência do jovem e sua família.

9.4.4.8.2. Diferentemente da terceirização de mão de obra comum, o objeto é caracterizado como uma intervenção social complexa voltada a adolescentes em situação de vulnerabilidade. A exigência de atestados que comprovem experiência específica no acompanhamento psicossocial e na realização de visitas domiciliares é vital para diminuir o risco de evasão escolar e abandono do programa (risco nº 2 do Mapa de Riscos). A entidade precisa demonstrar que sabe atuar não apenas como empregadora, mas como agente de proteção social, articulada com a rede de garantia de direitos.

9.4.4.8.3. A exigência de comprovação de sede instalada no município no momento da habilitação (e não promessa futura) é o pilar central da tese de inexigibilidade. O ETP conclui que a competição é inviável justamente porque apenas uma entidade possui, atualmente, a infraestrutura física com refeitório, laboratórios e consultório odontológico. Permitir que a futura contratada comprove essa capacidade apenas na assinatura do contrato contradiria o próprio fundamento da contratação direta. A capacidade operacional deve ser pré-existente para garantir o início imediato e a qualidade singular do serviço.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

9.4.4.8.4. A exigência de tempo mínimo de experiência de 3 anos alinha-se à necessidade de estabilidade na execução de um contrato continuado que pode durar até 60 meses. O programa envolve a formação de jovens cidadãos e não pode ficar sujeito à instabilidade administrativa de entidades recém-formadas ou sem histórico consolidado de atuação na área da infância e juventude.

9.4.5. Qualificação técnico-profissional

9.4.5.1. Indicação da equipe técnica multidisciplinar adequada e disponível para a realização do objeto da contratação, devidamente qualificada, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) **1 (um) Coordenador Pedagógico/Geral**, profissional com formação superior em Pedagogia ou áreas afins, responsável pela gestão do programa e interlocução com a Câmara;
- b) **equipe psicossocial** contendo profissionais com formação superior em **Psicologia** (com registro no CRP) e/ou **Serviço Social** (com registro no CRESS), responsáveis pelo acompanhamento dos aprendizes, visitas domiciliares e suporte à vulnerabilidade;
- c) **instrutor(es) de Rotinas Administrativas**, profissional(is) com formação compatível com o conteúdo programático do curso validado no CNAP;
- d) **cirurgião-dentista**, profissional com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO), responsável pelos atendimentos no consultório odontológico da sede da entidade.

9.4.5.2. A comprovação da qualificação dos profissionais indicados será feita mediante a apresentação de:

- a) Diplomas ou certificados de conclusão de curso;
- b) Carteira de registro profissional no respectivo Conselho de Classe (CRP, CRESS, CRO), quando a profissão for regulamentada, acompanhada da comprovação de regularidade (anuidade em dia);
- c) Curriculum Vitae demonstrando experiência na área de atuação.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

155
P

9.4.5.3. O vínculo dos profissionais com a contratada poderá ser comprovado mediante cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social (se sócio) ou declaração de compromisso de participação assinada pelo profissional.

9.4.5.4. Os profissionais indicados deverão participar da execução do serviço objeto do contrato, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.5.5. A exigência de indicação nominal e comprovação de qualificação da equipe multidisciplinar não constitui restrição indevida, mas sim condição sine qua non para o cumprimento do objeto singular descrito no Estudo Técnico Preliminar, fundamentando-se em:

9.4.5.5.1. O ETP define o objeto como uma intervenção social complexa voltada a jovens em vulnerabilidade. O risco nº 2 (evasão escolar/abandono) e o risco nº 5 (baixa qualificação da equipe) do Mapa de Riscos exigem tratamento mediante suporte técnico especializado. A exigência de profissionais com registro no CRP (Psicologia) e CRESS (Serviço Social) assegura que o atendimento seguirá os preceitos éticos e técnicos necessários para lidar com situações de risco social, drogadição ou conflitos familiares, que exigem prerrogativa profissional legalmente regulamentada.

9.4.5.5.2. A contratação direta por inexigibilidade foi justificada, em grande parte, pela singularidade sistêmica da infraestrutura da entidade, que inclui um consultório odontológico para atendimento gratuito. Para que essa infraestrutura funcione de fato, é indispensável a exigência de um profissional habilitado responsável pelos atendimentos. Sem esse profissional, o diferencial competitivo que fundamenta a dispensa de licitação deixaria de existir na prática.

9.4.5.5.3. A Lei da Aprendizagem exige formação técnico-profissional metódica. Para garantir que o conteúdo de Rotinas Administrativas seja ministrado corretamente e que haja alinhamento entre a teoria e a prática na Câmara (evitando o risco nº 4: desalinhamento), é necessária a figura de um Coordenador Pedagógico qualificado e instrutores com domínio do conteúdo, garantindo a certificação válida dos jovens ao final do curso.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo total estimado para sessenta meses é de **R\$ 7.396.284,00 (sete milhões trezentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta e quatro reais)**, de modo que o custo estimado anual da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.479.256,80 (um milhão quatrocentos e setenta e nove mil duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**, correspondente ao valor mensal estimado de **R\$ 123.271,40 (cento e vinte e três mil duzentos e setenta e um reais e quarenta centavos)**.

10.2. O valor fundamenta-se nos custos unitários analíticos detalhados no Estudo Técnico Preliminar, sendo o custo mensal por aprendiz estimado em **R\$ 3.522,04 (três mil quinhentos e vinte e dois reais e quatro centavos)**, multiplicado por até 35 (trinta e cinco) aprendizes.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre a Câmara e a contratada, conforme especificado no Mapa de Riscos elaborado na fase de planejamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Cubatão.

11.1.1. A contratação será atendida pela dotação informada pela Divisão de Contabilidade e Finanças desta Câmara Municipal de Cubatão, a saber:

0.1.00.00.01.01.00.01.01.02.01.131.0001.2002; natureza da despesa 3.3.90.39.00
(Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), subelemento 79.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cubatão/SP, data da assinatura digital.

**DANIEL JOSE
FEITOSA
SANTOS**
Assinado de forma
digital por DANIEL
JOSE FEITOSA SANTOS
Dados: 2025.12.01
14:07:03 -03'00'

Daniel José Feitosa Santos
Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

156
R

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em favor do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos" - CAMP, inscrito no CNPJ sob o nº 44.952.901/0001-59, com base no caput e inciso III, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação de instituição sem fins lucrativos visando a execução de Programa de Aprendizagem Profissional, com a formação de até 35 (trinta e cinco) adolescentes no curso de Rotinas Administrativas, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, no valor total estimado de R\$ 7.396.284,00 (sete milhões trezentos e noventa e seis mil duzentos e oitenta e quatro reais), conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do Processo de Compra n. 47/2025.

Publique-se na imprensa oficial. Fica aberto o prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da publicação, para que qualquer interessado possa se manifestar ou apresentar impugnação fundamentada quanto à alegada inviabilidade de competição.

Cubatão, de dezembro de 2025.

ALEXANDRE MENDES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cubatão



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

157
P

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

ENCAMINHAMENTO E JUSTIFICATIVAS

Ao Gestor Legislativo,

1. Seguem, para vossa apreciação e eventual aprovação, o Termo de Referência, bem como a minuta da Autorização de Inexigibilidade, elaborados por esta Comissão de Planejamento de Compras e Contratações.

2. O processo encontra-se instruído, até o presente momento, com os seguintes elementos exigidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo art. 302 da Portaria CMC nº 384/2025:

- a) Documento de Oficialização da Demanda - DOD;
- b) ETP, Mapa de Riscos, TR e minuta da Autorização de Inexigibilidade;
- c) estimativa do valor da contratação, extraível da proposta de preços, com a demonstração da razoabilidade do valor de referência, conforme anotações do ETP e do TR;
- d) comprovação da existência de créditos orçamentários e da compatibilidade da despesa com as normas orçamentárias e financeiras vigentes;
- e) justificativa fundamentada da escolha da contratada, que demonstre, de forma objetiva, os critérios que levaram à sua seleção;
- f) justificativa de preço, que demonstre a compatibilidade do valor proposto pela contratada com o valor estimado pela Câmara na forma do inciso II deste artigo e com os preços praticados no mercado.

3. Devem ainda ser produzidos e instruir os autos: parecer jurídico que demonstre o atendimento dos requisitos legais e a viabilidade da contratação (a ser exarado pela Procuradoria Legislativa, nos termos do art. 81 da Portaria CMC nº 384/2025); comprovação de que a contratada preenche os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como a qualificação técnica mínima necessária ao cumprimento do objeto (a ser aferida pelo Agente de Contratação, nos termos do inciso V do art. 10 c/c inciso V do art. 302 da Portaria CMC nº 384/2025); autorização da autoridade competente (a ser emitida pelo Presidente desta Casa, nos termos do inciso I do § 8º do art. 302 da Portaria CMC nº 384/2025); e parecer jurídico (a ser exarado pela Procuradoria Legislativa).

4. No que tange ao serviço objeto da presente contratação, **certifica-se o seguinte:**



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

- a) sobre a natureza do objeto, classificou-se o serviço como **técnico especializado de natureza predominante intelectual e social**, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021. A natureza singular do objeto, de intervenção social complexa que integra educação, saúde e assistência, associada à notória especialização da entidade executora e sua infraestrutura singular no município, fundamenta a adoção da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, fomentando a continuidade de uma política pública de alta relevância social;
- b) a decisão pelo **não parcelamento** do objeto, optando-se pela contratação da solução integral (formação teórica + prática + assistência social + saúde) em um único contrato, encontra-se devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar. A indivisibilidade é imposta pela própria natureza do Programa de Aprendizagem, que requer uma coordenação pedagógica unificada e um suporte multidisciplinar centralizado. A fragmentação entre ensino, saúde e gestão de pessoal seria incompatível com a proteção integral do adolescente e diluiria a responsabilidade pelo acompanhamento da vulnerabilidade social, prejudicando o combate à evasão escolar e a eficácia da política pública;
- c) os itens específicos que contêm as justificativas para as exigências de habilitação estão localizados no Termo de Referência, a saber:
1. **Qualificação Técnica** (registro no CMDCA, habilitação no CNAP/MTE e sede com infraestrutura): exigências fundamentadas no item 9.4.3.5 e subitens do TR, amparadas na legislação da aprendizagem (CLT/ECA) e na logística de atendimento integral;
 2. **Qualificação Técnico-Operacional** (experiência mínima e quantitativo de 50%): justificativas no item 9.4.4.8 do TR, visando garantir a capacidade de processamento de folha de pagamento e gestão de benefícios;
 3. **Qualificação Técnico-Profissional** (equipe multidisciplinar e dentista): justificativas no item 9.4.5.5 do TR, fundamentadas na necessidade de suporte psicossocial e atendimento odontológico previstos no objeto;
 4. **Vistoria**: sispensada, nos termos do item 4.4 do TR, dada a natureza do serviço e o conhecimento consolidado da executora local.
- d) a contratação é direcionada a **instituição sem fins lucrativos** (associação civil), em conformidade com o art. 430 da CLT e o inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicando a exclusividade para ME/EPP da Lei Complementar nº 123/2006, dada a natureza jurídica específica exigida para a execução de programas de aprendizagem social;
- e) os serviços a serem contratados no âmbito do processo em referência possuem a natureza de atividades materiais acessórias e instrumentais de apoio administrativo. A natureza do serviço é fundamentada no Termo de Referência, que classifica o objeto como **serviço contínuo** com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (aprendizes). Assim, o objeto



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

(apoio administrativo via aprendizagem) não se confunde com a atividade-fim legislativa deste Poder, caracterizando-se como um serviço de apoio instrumental que cumpre dupla função: atender à demanda operacional da Câmara e realizar a função social de inclusão produtiva de jovens do município.

5. Nessa esteira, após a devida deliberação, em caso de aprovação do Termo de Referência e da minuta da Autorização de Inexigibilidade, **sugere-se o encaminhamento ao Presidente desta Casa, para as declarações necessárias e a respectiva autorização, e, em seguida, à Procuradoria Legislativa, para apreciação jurídica de todos os elementos que compõem o feito.** Na hipótese de não aprovação, o retorno a esta Comissão, para os ajustes que se fizerem necessários.

Cubatão/SP, de dezembro de 2025.

DANIEL JOSE
FEITOSA
SANTOS

Assinado de forma
digital por DANIEL
JOSE FEITOSA SANTOS
Dados: 2025.12.01
14:07:26 -03'00'

Daniel José Feitosa Santos
Coordenador de Planejamento de Compras e Contratações - matrícula 2232



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

159
R

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

DESPACHO

APROVO o Termo de Referência e a minuta da Autorização de Inexigibilidade, elaborados pela Comissão de Planejamento de Compras e Contratações, no que **encaminho os autos ao Presidente desta Casa, para as declarações necessárias e a respectiva autorização, e, em seguida, à Procuradoria Legislativa, para exercício do controle prévio de legalidade dos elementos que instruem o processo,** mediante análise jurídica da contratação, nos termos do caput c/c § 4º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

AUREO TUPINAMBA
DE OLIVEIRA FAUSTO
FILHO:32558527819

Assinado de forma digital por
AUREO TUPINAMBA DE
OLIVEIRA FAUSTO
FILHO:32558527819
Dados: 2025.12.01 14:12:25
-03'00'

ÁUREO TUPINAMBÁ DE OLIVEIRA FAUSTO FILHO
Gestor Legislativo



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Política Administrativa

160 e

PROCESSO DE COMPRA N. 47/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GESTÃO DO LEGISLATIVO

OBJETO: PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

DECLARAÇÕES E AUTORIZAÇÃO

DECLARO, para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa da presente contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, conforme atestado nos autos pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Casa.

DECLARO que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2025.

DECLARO o cumprimento do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a gestão de competências se encontra prevista na Portaria CMC nº 138, de 29 de dezembro de 2023, e a designação dos agentes públicos, todos servidores efetivos, para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021, consta das Portarias CMC nº 353 e 354, de 3 de novembro de 2025. Em atenção ao princípio da segregação de funções, todos os agentes designados para as respectivas atribuições estarão impedidos de se pronunciar neste processo noutra condição que não as referidas nas portarias citadas.

E, no uso de minhas atribuições legais e regimentais, conforme o disposto no inciso VIII do art. 72 e na alínea "f", do inciso III, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no inciso I do § 8º do art. 302 da Portaria CMC nº 384/2025, **APROVO** os instrumentos da fase preparatória e **AUTORIZO** o andamento do processo administrativo na modalidade **inexigibilidade de licitação**, que tem por objeto a **contratação de instituição sem fins lucrativos visando a execução de Programa de Aprendizagem Profissional, com a formação de até 35 (trinta e cinco) adolescentes no curso de Rotinas Administrativas.**

O processo deverá ser remetido à Procuradoria Legislativa desta Casa, para **exercício do controle prévio de legalidade dos elementos que instruem o feito**, mediante análise jurídica da contratação, nos termos do caput c/c o § 4º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 81 da Portaria CMC nº 384/2025. E, em caso de viabilidade jurídica, **seguir para o Agente de Contratação realizar a publicação da Autorização de Inexigibilidade e as diligências necessárias à habilitação da contratada**, nos termos do § 3º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do inciso V do art. 10 c/c inciso V do art. 302 da Portaria CMC nº 384/2025.

ALEXANDRE MENDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão

Procuradoria Legislativa:
Sala Dr. Armando Terras
13h RECEBIDO
Cubatão, 02, 12, 25



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

16/10

Sr. Procurador Geral:

Ref. Proc. de Compra n.º 47/2025 – Contratação de instituição sem fins lucrativos para recrutamento de adolescentes na condição de aprendizes.

Pretende-se a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da pessoa jurídica especializada CENTRO DE APRENDIZAGEM METÓDICA E PRÁTICA “MARIO DOS SANTOS”, inscrita no CNPJ. n.º 44.952.901/00001-59, para promover o recrutar, selecionar e disponibilizar 35 (trinta e cinco) adolescentes, com idade entre 16 (dezesesseis) e 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses, em condições de vulnerabilidade social residentes no Município, na condição de aprendizes do Curso de Rotinas Administrativas, devidamente inscritos em PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL voltado à formação técnico-profissional metódica, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Observamos que a referida contratação visa a preparação e formação de jovens adolescentes, na condição de aprendizes, que desejam se capacitar frente as demandas no exercício de suas atribuições da vida profissional.

Acrescente-se que o presente processo segue com os seguintes documentos: 1) Documento de Formalização de Demanda; 2) Estudo Técnico Preliminar; 3) Mapa de riscos; 4) Documentos pertinentes à Habilitação; 5) Comprovação de Expertise e contratação junto ao Poder Público Municipal; 6) Justificativa de Preços; 7) Termo de Referência; 8) Informação de dotação orçamentária; e 9) Autorização do Sr. Presidente.

É em síntese os fatos.

Da inexigibilidade.

Em regra, as obras, os serviços, as compras e alienações da Administração Pública submetem-se à obrigatoriedade de realização do procedimento licitatório, nos termos do Art. 37, XXI da Constituição Federal.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e

76º de Emancipação Político Administrativa

162 e

As exceções consistem nas contratações diretas por dispensa de licitação ou inexigibilidade, conforme preconizado nos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

In casu, compete salientar o cabimento da contratação direta por inexigibilidade de licitação, de forma que carece da realização cautelosa e criteriosa da compatibilidade com a norma vigente.

Primordialmente, é preciso compreender em quais casos há o enquadramento da inexigibilidade. Para isso, destacam-se as lições sobre a inviabilidade de competição do Professor Celso Antônio Bandeira de Melo:

“São licitáveis unicamente objetos que possam ser fornecidos por mais de uma pessoa, uma vez que a licitação supõe disputa, concorrência, ao menos potencial, entre ofertantes... Só se licita bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confrontáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração possa atender ao que a Administração almeja”¹

Isto posto, nota-se que o caso em tela realmente não permite a comparação com o estabelecimento de critérios objetivos. Não há como realizar uma competição igualitária. É uma situação subjetiva. A contratação é embasada nas experiências profissionais, na sabedoria, na didática, nos pontos singulares do programa, configurando uma situação de inexigibilidade.

Cabe destacar, que a nova Lei de Licitações não menciona em seu texto a singularidade como uma condicionante da contratação direta por inexigibilidade, diferindo da Lei n.º 8666/1993.

O Supremo Tribunal Federal (STF), em 2020, descreveu como singular o serviço que *“escape à rotina do órgão ou entidade contratante”*, cuja atividade *“envolva complexidades que tornem necessária a peculiar expertise”*. Assim, excluiu do

¹ MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, 17ª ed., São Paulo: Malheiros, 2004, p.497.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

163

conceito o serviço tido como “*trivial ou rotineiro*” (STF. ADC 45/DF, 4003252-92.2016.1.00.0000, plenário VIRTUAL, Rel. Min. Luis Roberto Barroso. Sessão de 23/10/2020).

No mais, a referida Lei 14.133/2021 ao estabelecer normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, prevê a inexigibilidade de licitação para contratação de instituição ou associação sem fins lucrativos, inclusive instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Este dispositivo reconhece que determinadas contratações, pela sua natureza especialíssima e pelo caráter social do serviço prestado, não se submetem ao procedimento licitatório comum, vez que a competição se mostra inviável ou juridicamente impossível.

A inexigibilidade de licitação, conforme doutrina pacífica, ocorre quando há impossibilidade jurídica de competição entre potenciais contratados, seja pela exclusividade do objeto, pela singularidade do serviço ou pela notória especialização do prestador.

No caso específico da contratação de entidades formadoras de aprendizes, verifica-se a confluência de diversos elementos que caracterizam a inviabilidade de competição.

Primeiramente, não se trata de serviço padronizado ou comum no mercado, mas de atividade altamente especializada que envolve não apenas a capacitação técnica, mas também o acompanhamento pedagógico, psicossocial e o desenvolvimento de competências socioemocionais em adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

O público-alvo desta contratação merece atenção especial. Adolescentes entre dezesseis e dezessete anos e onze meses em condições de vulnerabilidade social necessitam de acompanhamento diferenciado, metodologia pedagógica adequada à sua realidade e estrutura institucional que garanta não apenas o aprendizado técnico, mas também a proteção de seus direitos fundamentais.

A entidade contratada demonstra possuir corpo técnico qualificado, incluindo pedagogos, assistentes sociais e psicólogos, além de infraestrutura adequada e



Câmara Municipal de Cubatão Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

154

metodologia comprovadamente eficaz. Não se trata, portanto, de mera intermediação de mão de obra, mas de programa de inclusão social e desenvolvimento profissional.

A especialidade do serviço também se manifesta na necessidade de credenciamento e registro específicos. Se observa que a entidade formadora está regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, demonstrando que cumpre os requisitos estabelecidos pela legislação de proteção à infância e à juventude. Este registro não é automático, dependendo de análise da capacidade técnica, idoneidade moral e adequação dos programas oferecidos aos parâmetros legais e pedagógicos estabelecidos.

Além disso, como se demonstra nos documentos juntados, o programa de aprendizagem é aprovado e cadastrado junto aos órgãos competentes, com conteúdo programático, carga horária e metodologia que atende às exigências da formação metódica prevista na CLT.

E, também, a proximidade territorial permite o efetivo acompanhamento dos aprendizes, o conhecimento da realidade social local e a articulação com a rede de proteção municipal.

A jurisprudência dos Tribunais de Contas tem reconhecido a viabilidade da contratação direta de entidades formadoras de aprendizes, desde que adequadamente fundamentada e instruída com a devida comprovação da singularidade e da inviabilidade de competição.

Além disso, a entidade contratada deve necessariamente estar inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem (CNAP), como é o caso, o que restringe significativamente o universo de possíveis contratadas e evidencia a impossibilidade prática de competição entre múltiplos fornecedores.

Complementa essa fundamentação a Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, conhecida como Lei da Aprendizagem, que estabelece a obrigatoriedade de contratação de aprendizes e regulamenta os programas de aprendizagem profissional no Brasil.

O Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, por sua vez, consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo Federal que tratam da formação profissional e educação tecnológica.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

15

Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego complementam essa regulamentação, estabelecendo os critérios de inscrição e funcionamento de entidades formadoras no CNAP.

Desta forma, para que a contratação do Centro de Aprendizagem Metódica e Prática "Mário dos Santos" seja viável por inexigibilidade, é imprescindível que a entidade atenda a um conjunto de requisitos legais e administrativos.

Em primeiro lugar, a entidade está regularmente inscrita e ativa no Cadastro Nacional de Aprendizagem. Este é o requisito fundamental e inafastável para caracterizar a inexigibilidade de licitação.

Em segundo lugar, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 14.133/2021) exige expressamente que as contratações por inexigibilidade sejam realizadas com entidades sem fins lucrativos.

Nesse sentido, conforme o ato constitutivo da entidade (fls. 08/19), se confirma que não há distribuição de lucros entre sócios ou associados e que a entidade está devidamente registrada como ESFL junto aos órgãos competentes.

A regularidade fiscal e legal é outro aspecto importante e a entidade apresenta inscrição ativa na Receita Federal do Brasil, regularidade junto ao FGTS e INSS, e outros documentos essenciais para comprovar sua situação de idoneidade para habilitação.

A capacidade técnica e operacional da entidade também foi comprovada. O Centro de Aprendizagem demonstrou experiência prévia em programas de aprendizagem, infraestrutura e oficinas equipadas, corpo docente qualificado e registrado conforme normas vigentes, bem como histórico de execução satisfatória de contratos anteriores com o Poder Público Municipal.

Assim, em conclusão, entendemos VIÁVEL E LEGAL A CONTRATAÇÃO, pois configura a sua realização por inexigibilidade de licitação, e terá seu objeto executado por entidade de notória especialização.

Salvo melhor juízo, é o nosso entendimento.

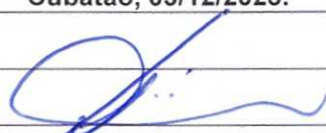
Cubatão, 03 de setembro de 2025.


KLEBER ALVARENGA CAMPOS ALMEIDA
Procurador Jurídico Legislativo

Sr. Procurador Geral:

Submeto à elevada apreciação de Vossa
Senhoria, “MANIFESTAÇÃO” às fls. 161/165, por
mim elaborada.

Cubatão, 03/12/2025.



KLEBER ALVARENGA CAMPOS ALMEIDA

Procurador Jurídico Legislativo

Sr. GESTOR LEGISLATIVO:

Encaminho os presentes autos à Vossa Se-
nhoria, com Manifestação às fls. 161/165, elabora-
da pelo ilustre Procurador Legislativo, que acolho.

Cubatão, 03/12/2025.



Dr. DOUGLAS PREDO MATEUS

Procurador Geral Legislativo



Câmara Municipal de Cubatão
Estado de São Paulo
492º Ano da Fundação do Povoado e
76º de Emancipação Político Administrativa

Processo de Compra nº 47/2025

Contratação de instituição sem fins lucrativos para recrutamento de adolescentes na condição de aprendiz.

Ao

Agente de Contratação

Após parecer jurídico de fls. 161/165 e autorização para prosseguimento concedida pela Presidente desta Casa, as fls. 160. Encaminhamos o presente para realizar a publicação de inexigibilidade e demais providências

Cubatão, 04 de dezembro de 2025.

AUREO TUPINAMBA DE
OLIVEIRA FAUSTO
FILHO:32558527819

Assinado de forma digital por
AUREO TUPINAMBA DE OLIVEIRA
FAUSTO FILHO:32558527819
Dados: 2025.12.04 14:57:28 -03'00'

AUREO TUPINAMBA DE OLIVEIRA FAUSTO FILHO
GESTOR LEGISLATIVO