



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

## **CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2024**

**Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:**

- 1. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.**
- 2. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.**
- 3. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.**
- 4. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.**

O Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP, através do Departamento de Administração e Governo por intermédio das Diretorias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social e Cultura, Esportes e Turismo, comunica que a partir de **25 de junho de 2024**, estarão abertas as inscrições para o objeto acima descrito para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 495/2024.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente edital visa o credenciamento e a seleção de profissionais técnicos para as modalidades descritas abaixo para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 495/2024.

<b>Modalidade</b>	<b>Gruaçãoção</b>	<b>Departamento</b>	<b>Total de Horas Aula no período de 12 Meses</b>
Teatro	Conhecimento técnico/ compatível	Cultura, Esportes e Turismo	Até 576 horas/aula
Ballet	Bacharel em educação física ou compatível	Desenvolvimento e Assistência Social	Até 768 horas/aula
Instrutor musical violão	Conhecimento técnico/ compatível	Desenvolvimento e Assistência Social	Até 288 horas/aula
Viola Caipira	Conhecimento técnico/ compatível	Desenvolvimento e Assistência Social	Até 240 horas/aula

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

Parágrafo único: Entende-se como documentos comprobatórios todo e qualquer documento que demonstre a experiência exigida. São os seguintes documentos aceitos: diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s), folders de apresentação e/ou de cursos ministrados, atestados de execução dos serviços emitidos por instituições públicas e privadas, certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado), certificados de participação de eventos públicos ou privados, certificados de cursos livres, certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais.

1.3. Com o compromisso de oportunizar o acesso à cultura e a educação, a Prefeitura Municipal disponibiliza espaços públicos destinados às oficinas culturais e de formação profissional através do oferecimento de eventos específicos para a população em geral. Por sua vez, também se utiliza dessas oficinas socioeducativas como forma de melhoria da convivência e fortalecimentos dos vínculos familiares, formação profissional em seus programas junto aos departamentos públicos.

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



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral  
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não poderão participar:

2.2.1. Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul;

2.2.2. Membros da comissão de seleção.

## 3. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O período de inscrição ocorrerá a partir da data de **25 de junho de 2024**, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00hs.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente através da entrega de 2 envelopes fechados e lacrados contendo toda a documentação para a habilitação (Envelope 1) e documentação comprobatória (Envelope 2) no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

### ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul -SP

Ref.: Edital de Chamada Publica para Credenciamento e Seleção

Nº 07/2024

#### DESENVOLVIMENTO DE AULAS TÉCNICAS

Modalidade(S):

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

RG: CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CELULAR: TELEFONE FIXO:

### ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul -SP

Ref.: Edital de Chamada Publica para Credenciamento e Seleção

Nº 07/2024

#### DESENVOLVIMENTO DE AULAS TÉCNICAS

Modalidades(S):

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

RG: CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CELULAR : TELEFONE FIXO:

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

3.4.1. Ficha de inscrição (Anexo 1) com as devidas cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de endereço entre outros denominados no item 8.1) – Envelope 1

3.4.2. Proposta(s) de oficina (s) (Anexo 2) – Envelope 2

3.4.3. Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências dos últimos 3 anos, descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 11 ou 12, com espaço



## **Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs e/ou facebook relativos as experiências. Esses, últimos, não substitutos ao item 3.4.5 – Envelope 2

3.4.4. Cópias dos diplomas e certificados (últimos 3 anos) – Envelope 2; e

3.4.5. Cópias de folders (ou original) ou fotos relativos as experiências (últimos 3 anos) – máximo de 10 documentos. Envelope 2;

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

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

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

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

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

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

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

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

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

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

4.1.5. Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficinairos, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência; e/ou

4.1.6. Folders e/ou materiais promocionais de eventos realizados (até 3 anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência.

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

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

### **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1. A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma Comissão específica e exclusiva para esse fim, a ser nomeada e designada por meio deste próprio edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

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

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

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

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

5.6. A comissão terá 10 dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 3 dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

### **6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

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

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



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral  
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

6.2.1. Qualidade da proposta de aula (anexo II), que será avaliada a partir dos critérios de qualidade e viabilidade técnica. A fim de dirimir quaisquer dúvidas, os proponentes devem realizar VISITA TÉCNICA. A visita técnica deverá ser agendada no Departamento de Cultura Esportes e Turismo, pelo número (19) 3899-9120 ou e-mail [turismo@montealegredosul.sp.gov.br](mailto:turismo@montealegredosul.sp.gov.br) até cinco dias antes do certame. Não podendo a mesma ser realizada, deverá ser entregue Declaração de Renúncia a Visita Técnica, conforme anexo IV;

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

6.2.3. Interesse público de caráter sociocultural, educativo e formativo;

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

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

<b>6.3.1 - PROPOSTA DE AULA</b>	<b>Pontuação = 30 pontos</b>
- Qualidade da proposta – preenchimento adequado de todos os itens da proposta, considerando a coerência entre os objetivos e a metodologia propostos	10 pontos
- Viabilidade técnica – apresentação da melhor relação entre a qualidade da proposta e a disponibilidade técnica e de equipamentos disponíveis, conforme VISITA TÉCNICA.	20 pontos

  

<b>6.3.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA</b>	<b>Pontuação = 40 Pontos</b>
- Acima de 10 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	10 pontos
- Experiência entre 1 a 10 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	05 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (de 60 até 240 horas), como aluno nos últimos 5 anos	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 60 horas)	05 pontos
Prêmios recebidos nas modalidades de referência	05 pontos
Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa	05 pontos

  

<b>6.3.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação = 30 pontos</b>
- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade.	20 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.	10 pontos

6.4. As notas dos subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 serão somadas para se obter a nota final do proponente.



## **Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

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

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

### **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

I. O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital.

II. Maior pontuação recebida no componente "Experiência Técnica e Artística" - item 6.3.2

III. Maior pontuação recebida no componente "Proposta" – item 6.3.1

IV. Maior pontuação recebida no componente "Formação profissional" – item 6.3.3

V. Sorteio

### **8. DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO**

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

8.1.1 Cópia da cédula de identidade-RG;

8.1.2 Cópia do CPF;

8.1.3 Cópia do comprovante de domicílio;

8.1.4 Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação de Trabalhador (obtido no INSS));

8.1.5 Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda do município de Monte Alegre do Sul SP;

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

8.1.6 Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.7 Cópia Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) quando o caso;

8.1.8 Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

8.1.9 Certidão de regularidade perante o FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

8.1.10 Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados no Site Oficial da Prefeitura estará aberto o prazo para interposição de recursos quanto a habilitação, documentação comprobatória e nota final de seleção e classificação. O documento de interposição deverá ser entregue na seção de protocolos na sede da prefeitura municipal.

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

9.3. Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 9.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos por publicação oficial do município em até 5 dias úteis após o encerramento do prazo definido.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

10.1 As contratações serão realizadas nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas de referência;

10.2 Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de cada diretoria envolvida neste edital, não existindo vínculo ou obrigação legal efetiva para a contratação dos profissionais selecionados e classificados;

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

10.4. Os contratos serão formalizados nos termos do anexo 3 – minuta de contrato.

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

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





## Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

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

10.8. Os contratos serão realizados pelo período do exercício da Chamada Pública, na quantidade de horas/anuais estabelecidas no quadro do item 1.1 deste edital, sendo o excedente de horas necessárias e a critério do Poder Público distribuídos em ordem de classificação. Não havendo mais credenciados disponíveis, poderá o mesmo professor acumular maior números de aulas a critério do interesse público.

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

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

11.2. Antes da assinatura do contrato cada Diretoria envolvida deverá apresentar o cronograma de atividades, horários e locais de trabalho ao proponente, que deverá ainda ter a aprovação expressa do Poder Executivo.

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

12.1. Para fins de remuneração, o valor da hora atividade será de **R\$ 40,00 (quarenta reais) para todas as modalidades**, sem possibilidade de reajuste;

12.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Diretoria da Fazenda Municipal e Finanças, nos casos e formas previstas em lei específica;

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

12.4. O pagamento será feito em até 15 dias úteis após o aceite do respectivo Diretor correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

12.5. As diretorias municipais terão até 2 (dois) úteis para aceitar ou rejeitar as notificações fiscais eletrônicas dos contratados.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A não execução (parcial ou total) do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133/21, das seguintes penalidades:

13.1.1 Advertência por escrito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Compete as Diretorias de referência deste edital:



## Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

- 14.1.1 Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- 14.1.2 Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- 14.1.3 Fiscalizar a execução do contrato;
- 14.1.4 Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- 14.1.5 Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- 14.1.6 Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as diretorias de referência;
- 14.1.7 Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.
- 14.2. Compete ao contratado:
  - 14.2.1. Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
  - 14.2.2. Planejar as atividades;
  - 14.2.3 Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
  - 14.2.4 Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
  - 14.2.5 Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas diretorias de referência deste edital;
  - 14.2.6 Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.
- 15.2. É facultado as diretorias de referência deste edital ampliar ou reduzir o período de duração dos eventos/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.
- 15.3. Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos. Ficando o contratado responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supra determinado. Quando de menores de 18 anos os pais devem assinar para o fim definido.
- 15.4 O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.
- 15.5 A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade.
- 15.6 Caso o processo de credenciamento, seleção e classificação não contemple as modalidades apresentadas no objeto deste edital, e de exclusivo interesse da administração pública municipal, este edital será renovado (ou republicado) automaticamente, então somente mais uma vez, apenas modificado as datas de reapresentação dos respectivos envelopes.

### 16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 16.1 Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de análise dos documentos comprobatórios, seleção e classificação dos proponentes.
  - Giovanna de Oliveira Nascimento – Diretora de Administração e Governo Municipal
  - Fábio Willian Lima da Silva – Responsável pelo Setor de Turismo
  - Regiane Aparecida Gomes Cândido – Diretora de Cultura, Esportes e Turismo
  - Vera Marcelino Rossi – Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social
  - Andreia Oliveira de Moraes – Presidente da Comissão de Contratação
  - Jussara Marques – Membro da Comissão de Contratação
  - Marcos Adriano de Moraes Preto – Membro da Comissão de Contratação

Monte Alegre do Sul, 24 de junho de 2024

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral  
de Monte Alegre do Sul**

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

**Processo Administrativo nº 495/2024**

**Chamada Publica nº 07/2024**

**Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:**

1. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.
2. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.
3. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.
4. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.

**VERA MARCELINO ROSSI**

**Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social**

**REGIANE APARECIDA GOMES CÂNDIDO**

**Diretor de Cultura, Esportes e Turismo**





**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo Administrativo nº 495/2024  
Chamada Publica nº 07/2024

Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:

1. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.
2. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.
3. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.
4. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.

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

**MODALIDADE(S) (CONFORME EDITAL):**

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

Monte Alegre do Sul \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

Assinatura do proponente



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO II – PROPOSTA DE AULA**

**Processo Administrativo nº 495/2024**  
**Chamada Publica nº 07/2024**

**Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:**

1. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.
2. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.
3. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.
4. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.

**PROPOSTA DE AULA:**

**NOME DO PROPONENTE:**

**MODALIDADE:**

**OBJETIVOS:**

**PÚBLICO A QUE SE DESTINA:**

**JUSTIFICATIVA: (descrever o porquê desta modalidade para tal público)**



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

**METODOLOGIA:**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

**MATERIAIS DE APOIO:**

Observações: Para cada modalidade inscrita pelo proponente, deverá haver uma ficha de proposta de oficina até o limite de 5 modalidades. Esse formulário poderá se estender em até 3 páginas.

Monte Alegre do Sul \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

Assinatura do proponente



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº 495/2024**  
**Chamada Publica nº 07/2024**

**Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:**

- 1. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.**
- 2. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.**
- 3. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.**
- 4. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL**, situada a Av. João Girardelli, 500 Centro, neste município de Monte Alegre do Sul SP, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Prefeito Municipal**, Sr. Edson Rodrigo de Oliveira Cunha, daqui para frente denominada simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr. (a) \_\_\_\_\_ domiciliado na cidade de Monte Alegre do Sul -SP, na \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Chamada Publica nº 07/2024, têm entre si justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação, com fundamentos na Lei Federal nº 14.133/21, do contratado(a) acima qualificado(a) para prestar serviços ao Município de Monte Alegre do Sul/SP, mediante a apresentação do evento/oficina \_\_\_\_\_ (preencher conforme a modalidade descrita no edital) direcionada junto à Diretoria Municipal de \_\_\_\_\_, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento, seleção e classificação que precede este ajuste e do respectivo edital e anexos, de que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins.

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

2.1 A vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_ (dias ou meses), contados da data de assinatura deste.  
2.2 As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas previamente estabelecidos, sendo:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

a) Edital de Chamada Publica nº 07/2024 e seus anexos.

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



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

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

- 4.1 O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, considerando que o (a) contratado (a) receberá o valor unitário de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** por hora-atividade.
- 4.2 Ficam contratadas \_\_\_\_\_ horas-atividades no período de vigência deste contrato, podendo o mesmo ser aditado nos limites legais para composição total da oficina contratada.
- 4.2 O valor indicado é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não só sendo devido qualquer outro valor ao (a) contratado (a), seja a que título for.
- 4.3 A contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos necessários para a realização das oficinas com fins de cumprimento do contrato.
- 4.4 O valor indicado é fixo e irrevogável e não caberá atualização.
- 4.5 Os recursos necessários oneram das seguintes dotações (dependendo do departamento solicitante da modalidade):

Despesa: 814  
Órgão: 02 Poder Executivo  
Unidade: 43 Departamento de Cultura, Esportes e Turismo  
Departamento: 45 Cultura  
Função: 13 Cultura  
SubFunção: 392 Difusão Cultural  
Programa: 08 Cultura, Esporte e Turismo  
Destino: 02 Atividade  
Natureza da Despesa: 339039050000 Serviços Técnicos Profissionais  
Fonte de Recurso: 01 Tesouro  
Código de Aplicação: 1100000 Geral

Despesa: 1298  
Órgão: 02 Poder Executivo  
Unidade: 62 Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social  
Departamento: 65 Fundo Municipal de Assistência Social  
Função: 8 Assistência Social  
SubFunção: 244 Assistência Comunitária  
Programa: 06 Assistência Social Geral  
Destino: 02 Atividade  
Natureza da Despesa: 339039990000 Outros Serviços de Terceiros  
Fonte de Recurso: 05 Transferência e Convênios Federais  
Código de Aplicação: 5000007 FNAS Bloco de Gestão do SUAS

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1 Compete as secretárias de referência deste edital:
- 5.1.1 Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- 5.1.2 Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- 5.1.3 Fiscalizar a execução do contrato;
- 5.1.4 Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- 5.1.5 Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- 5.1.6 Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as diretorias de referência;
- 5.1.7 Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas.

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

- 6.1 - Compete ao contratado:
- 6.1.1 - Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
- 6.1.2 - Planejar as atividades;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

- 6.1.3- Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- 6.1.4 - Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- 6.1.5 - Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas diretorias de referência deste edital;
- 6.1.6 - Apresentar conduta ilibada na execução dos eventos, em cumprimento do disposto nas Leis Federais - Estatuto da Criança e Adolescente e Estatuto do Idoso;
- 6.2. O (a) Contratado (a) é responsável direto e exclusivamente pela execução objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele, venha direta ou indiretamente provocar ou causar a Contratante ou para terceiros;
- 6.3. Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais Subcontratados e a Contratante, perante a qual, o único responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre o (a) Contratado(a).

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

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias úteis após o aceite do respectivo secretário municipal correspondente ao local onde o curso/oficina é realizada;
- 7.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Diretoria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica;
- 7.3. Fica estabelecido que o município de Monte Alegre do Sul SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas
- 7.4. O (a) Contratado(a) deverá abrir conta bancária própria em instituição financeira que a Contratante/Administração indicar, para os devidos recebimentos de valores decorrentes da execução do contrato.
- 7.5. Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.
- 7.6. A nota fiscal eletrônica deverá ser entregue na Diretoria vinculada à atividade.

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

- 8.1. Se o (a) Contratado(a) inadimplir no todo, ou em parte este instrumento contratual, ficará sujeito as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21;
- 8.2. As multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o (a) contratado(a) da reparação de possíveis danos ou prejuízos a que seus atos venham acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.
- 8.3. Os valores pertinentes as multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que o (a) Contratado(a) tiver direito ou cobrados judicialmente.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 9.2. Fica vedado o cometimento a terceiros(subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. Fica o (a) Contratado(a) ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 10.2. O (a) Contratado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Contratante.
- 10.3. A presente contratação não impede a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais e específicos aplicáveis ao caso.





**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

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

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

10.6. A Contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo(a) contratado(a), para fins do cumprimento deste Contrato.

10.7. Aplicam-se a este Contrato, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

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

Monte Alegre do Sul, ..... de ..... de .....

Pela PREFEITURA:

Pela CONTRATADA:

Testemunhas:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
de Monte Alegre do Sul**  
Cidade Presépio  
Departamento de Administração e Governo Municipal

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA**

Processo Administrativo nº 495/2024  
Chamada Publica nº 07/2024

Realização de Chamada Publica – Credenciamento para:

5. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de oficina de teatro para crianças, adolescentes e adultos, conforme convenio SESI, sendo até 576 horas/aulas.
6. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Ballet, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 768 horas/aulas.
7. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Violão/Musica, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 288 horas/aulas.
8. Contratação de profissional técnico capacitado para ministrar aulas de Viola Caipira, afim de continuar atendendo o Projeto Transformar, sendo até 240 horas/aulas.

(NOME) \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa: \_\_\_\_\_, [DENOMINAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA], CNPJ/CPF nº [NÚMERO], DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais e às instalações para a prestação de serviços constantes do objeto do Edital Chamada Publica nº 07/2024, e o licitante tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório.

**ASSINATURA, LOCAL E DATA**

**(Incluir a declaração acima no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” ou juntamente com os documentos para credenciamento)**