



Termo de Referência

OFICINEIROS PARA O SCFV, PAIF DO CRAS, CREAS da Desenvolvimento Social e Cidadania de Santo Antônio de Posse – SP.

1. OBJETO

Chamamento Público para o credenciamento de oficinairos (pessoas jurídicas) para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos das famílias (PAIF) atendidas nos CRAS através dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos E CREAS (através dos atendimentos realizados, das medidas socioeducativas e situação de rua). Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos e/ou em espaços privados (parcerias), no município de Santo Antônio de Posse, através de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas diversas faixas etárias, todos referenciados aos CRAS e ao CREAS.

2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) ou pelo PAEFI (CREAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social.

A Diretoria de Desenvolvimento Social vem desenvolvendo uma reorganização de seus serviços para um melhor cumprimento da política pública a qual se encontra vinculada, bem como para uma mais adequada prestação de serviços aos cidadãos e atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações e conforme Orientações Técnicas da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



A proposta aqui apresentada visa credenciaricineiros para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referenciados nos CRAS, para o PAIF, osicineiros que atuarão junto aos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e as estruturas de atendimento da Diretoria, conforme Norma de Operacional Básica de 2012 e a Resolução 109, que trata da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

3. OBJETIVO

Credenciar OFICINEIROS que contribuam com o desenvolvimento de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada. Segue abaixo descrição detalhada:

As oficinas são de acesso gratuito à população atendida nos programas da assistência social e terão lugar em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados pela Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas abaixo relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas. São práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas e culturais, de esporte e lazer. As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

- Oficina de Habilidades Sociais (Assistência Social)
- Oficina de Beleza (Assistência Social)
- Yoga (Assistência Social - idosos)
- Hip Hop – (Assistência Social – crianças e adolescentes)
- Teatro - (Assistência Social)
- Orçamento Familiar (Assistência Social)
- Oficina Lúdica Comunitária (Assistência Social)

3.1 Objetivos Específicos:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 3.1.1 Assegurar espaços que contribua para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças e adolescentes, adultos e idosos, tendo como foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares;
- 3.1.2 Planejar e executar oficinas para crianças e adolescentes com base na educação lúdica e crítica, que possibilite o pensar e agir individual e coletivo;
- 3.1.3 Desenvolver oficinas que contemplam a cultura, o esporte e o lazer com base nos seguintes temas: educação, direitos humanos, cidadania, saúde, paz, meio ambiente entre outros;
- 3.1.4 Ofertar atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados que ofereçam garantia de eficiência e segurança a todos os envolvidos;
- 3.1.5 Aprimorar e ampliar os direitos e deveres das crianças e adolescentes, elevando a consciência cidadã, proporcionando a inclusão social dos mesmos;
- 3.1.6 Planejar e executar oficinas para adolescentes em cumprimento com a Lei e pessoas adulta em situação de rua de forma prazerosa, resgatando a dignidade, autonomia e convivência comunitária;

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A vigência do presente contrato é de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste.

4.2 As atividades/oficinas serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), e conforme as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas previamente estabelecidos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



5. DA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 Os interessados poderão se inscrever em até 5 (cinco) modalidades o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para **cada uma** das modalidades requeridas. (Inscrição individual para cada modalidade).

5.3 Não poderão participar:

5.3.1 Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal,

5.3.2 Pessoas que tenham vínculo de parentesco de primeiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes políticos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores), ou,

5.3.3 Membros da comissão de seleção.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 O período de inscrição ocorrerá nos termos do **Edital de Chamamento**.

6.2 As inscrições se encerrarão nos termos do **Edital de Chamamento**.

6.3 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. E deverá conter a seguinte inscrição e formato:

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS PARA
HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal Santo Antônio de Posse -SP

**Ref.: Edital De Chamamento para Credenciamento e
Seleção Nº 001/2020**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS	
Modalidade(S) - (indicando o número correspondente, conforme cláusula 1.1):	
IDENTIFICAÇÃO:	
NOME:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
CELULAR:	TELEFONE FIXO:
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	
Prefeitura Municipal Santo Antônio de Posse -SP	
Ref.: Edital De Chamamento para Credenciamento e Seleção Nº 001/2020	
DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS	
MODALIDADE(S) - (indicando o número correspondente, conforme cláusula 1.1):	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



<u>IDENTIFICAÇÃO:</u>	
NOME:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
CELULAR :	TELEFONE FIXO :

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

Ficha de inscrição (Anexo 1) com as devidas cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de endereço entre outros denominados no item 11.1) – Envelope 1

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

6.5 Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências dos últimos 3 (três) anos, descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 11 ou 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs, mídias sociais relativas às experiências (não serão válidas postagens em páginas pessoais ou administradas pelo inscrito). Esses, últimos, não substitutos ao item 6.7 – Envelope 2

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

6.7 Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas 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 entrega do mesmo.

6.8 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.

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



6.10 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.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.9 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.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



8.1 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.

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

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

8.4 A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

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

8.6 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.

9. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

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

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

9.2.1 Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;

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

9.2.3 Interesse público de caráter sociocultural, educativo e formativo;

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

9.4 TABELA DE PONTUAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



9.4.1 PROPOSTA POR MODALIDADE	Pontuação = 30 pontos
Clareza – preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2;	10 pontos
Qualidade da proposta - coerência entre objetivos e metodologia proposta;	10 pontos
Viabilidade técnica – Apresentação das melhores condições para compor as atividades/oficinas propostas visando o sucesso da oficina/curso.	10 pontos
9.4.2 EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA	Pontuação = 40 Pontos
Acima de 5 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	10 pontos
Experiência entre 1 a 5 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 120 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
9.4.3 FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação = 30 pontos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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

9.5 As notas dos subitens 9.4.1 9.4.2 e 9.4.3 serão somadas para se obter a nota final do proponente.

9.6 A somatória das notas apresentadas **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).

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 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 9.4.2
- III. Maior pontuação recebida no componente “Proposta” – item 9.4.1
- IV. Maior pontuação recebida no componente “Formação profissional” – item 9.4.3
- V. Sorteio

11. DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

11.1. São os seguintes documentos para habilitação do proponente que deverão estar contidos no envelope 1, **Pessoa Jurídica**:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP
Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



11.1.1 Contrato social com suas devidas alterações devidamente registrado na Junta competente ou Comprovante de MEI – Microempreendedor Individual

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpjccmei/certificado-cnpj>

11.1.2 Comprovante de Inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) –

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

11.1.3 Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS -

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidaode-regularidade-fiscal/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal-pessoa-juridica>

11.1.4 Certidão de regularidade perante o FGTS -

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

11.1.6 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>

11.1.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho - <http://www.tst.jus.br/certidao>

12. DOS RECURSOS

12.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados no Diário Oficial do Município (DOM) 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.

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

12.3. Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 9.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos por publicação oficial no DOM em até 5 dias úteis após o encerramento do prazo definido.

13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



13.2 Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de cada secretaria/diretoria envolvida neste edital;

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

13.4. Os contratos serão formalizados nos termos do Anexo do Edital de Chamamento.

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

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

13.7. 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.

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

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

14.2. Antes da assinatura do contrato cada Secretaria/Diretoria envolvida deverá apresentar o quantitativo de horas e locais de trabalho do proponente.

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

15.1. Para fins de remuneração, o valor da hora atividade será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para Oficina de Yoga e R\$ 30,00 (trinta reais) para as demais oficinas.

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



15.3. Fica estabelecido que o município Santo Antônio de Posse SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, administrativa, financeira, tributária, trabalhista, entre outras, referente à execução das atividades/oficinas contratadas

15.4. O pagamento será feito em 10 (dez) dias após o aceite do respectivo Secretário/Diretor Municipal correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

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

16. DAS PENALIDADES

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

16.1.1 Advertência por escrito

16.1.2 Pela inexecução parcial: multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada do contrato

16.1.2.1 Entende-se como inexecução parcial do contrato o Oficineiro que não desenvolver os **Objetivos Específicos** (3.1 deste Instrumento)

16.1.3 Pela não inexecução total: multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contratado.

16.1.3.1 Entende-se como inexecução total do contrato o Oficineiro que faltar injustificadamente por 3 (três) vezes consecutivas.

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

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

16.3 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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



16.4 A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento das respectivas atividades/oficinas e secretarias de referência.

16.5 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 Santo Antônio de Posse SP pelo prazo de 2 (dois) anos.

16.6 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.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Compete as Secretarias de referência deste edital:

17.1.1 Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades/oficinas;

17.1.2 Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

17.1.3 Fiscalizar a execução do contrato;

17.1.4 Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;

17.1.5 Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;

17.1.6 Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e

17.2. Compete ao contratado:

17.2.1. Executar com qualidade e precisão as atividades/oficinas;

17.2.2. Planejar as atividades/oficinas;

17.2.3 Elaborar relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



17.2.4 Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

17.2.5 Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital; e

17.2.6 Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. É facultado as Secretarias de referência deste edital ampliar ou reduzir o período de duração das atividades/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

18.3. 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 das respectivas atividades/oficinas. 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.

18.4 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.

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

18.6 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.

19. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



19.1.1 Maria Ap. de Alvarenga Capozio e Mayra Leinatti Nini– Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

19.1.2 Keili Ap. Ferreira Geribola e Iramaia Massoni – Secretaria de Saúde

19.1.3 Marcelo Moura - Diretoria de Cultura

20. DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

20.1 - Anexo 1 – Ficha de inscrição

20.2 - Anexo 2 – Proposta de oficina

20.3 - Anexo 3 – Minuta do contrato

Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania

ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 01/2020

NOME COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
RG:	CPF:
IDADE:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
E-MAIL:	
FONE (RES):	FONE (CEL):
MODALIDADE(S) (CONFORME EDITAL ART. 1.1 – ATÉ 5):	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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

Santo Antônio de Posse SP _____ de _____ de 2020.

Assinatura do proponente _____

ANEXO 2 - PROPOSTA DE OFICINA

PROPOSTA DE OFICINA
NOME DO PROPONENTE:
MODALIDADE:
OBJETIVOS:
PÚBLICO À QUE SE DESTINA:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



JUSTIFICATIVA: (descrever o por que desta modalidade para tal público)

METODOLOGIA:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

MATERIAIS DE APOIO:

Observações: Para cada modalidade inscrita pelo proponente, deverá haver uma ficha de proposta de oficina até o limite de 5 modalidades. Esse formulário poderá se estender em até 2 páginas.

Assinatura do proponente _____

ANEXO 3 – MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL** _____ **SP**,
situada a Praça _____, neste município de
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
neste ato representada pelo Prefeito Municipal,
Sr. _____, daqui para frente denominada
simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr.
(a) _____ domiciliado na
cidade de, na

CEP _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CNPJ Nº _____ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Credenciamento nº _____, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de oficina de _____ (preencher conforme a modalidade inscrita), num total de _____ horas, a ser executada pelo contratado(a) acima qualificado(a) junto à Secretaria Municipal de _____, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento, seleção e classificação que precede este ajuste e do respectivo edital e anexos, de que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins.

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

2.1 A vigência do presente contrato é de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste.

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

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 Credenciamento nº _____ 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 de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES CONTRATADOS E DOTAÇÃO

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

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

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

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

4.5 Os recursos necessários oneram a dotação nº _____

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Competem as Secretarias de referência deste edital:

5.1.1 Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades/oficinas;

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 secretarias de referência;

5.1.7 Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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

6.1 - Compete ao contratado:

6.1.1 - Executar com qualidade e precisão as atividades/oficinas;

6.1.2 - Planejar as atividades/oficinas;

6.1.3- Elaborar relatórios mensais, 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 secretarias de referência deste edital;

6.1.6 - Apresentar conduta ilibada na execução das atividades/oficinas, 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 10 (dez) dias 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 Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica;

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



7.4 O(a) Contratado(a) deverá abrir conta bancária própria, 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 Secretaria

_____.

CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

8.1.1 Advertência por escrito

8.1.2 Pela inexecução parcial: multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada do contrato

8.1.2.1 Entende-se como inexecução parcial do contrato o Oficineiro que não desenvolver os **Objetivos Específicos** (3.1 deste Instrumento)

8.1.3 Pela não inexecução total: multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contratado.

8.1.3.1 Entende-se como inexecução total do contrato o Oficineiro que faltar injustificadamente por 3 (três) vezes consecutivas.

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

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.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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.

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 nº 13.019/2014 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Santo Antônio de Posse – SP

Tel. (19) 3896-9000 - email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca _____ – 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 02

(duas) vias de igual teor e forma. Para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

