



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

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

**Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de credenciamento e seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021**

O Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul/SP, por intermédio das Diretorias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social e Cultura, Esportes e Turismo, comunica que no período de **01 de março de 2021 à 19 de março de 2021**, estarão abertas as inscrições para credenciamento e seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente edital visa o credenciamento e a seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021, nas seguintes modalidades:

| <b>Modalidade</b>                             | <b>Graduação</b>  | <b>Departamento</b> |
|---|---|---------------------|
| Judô  | Graduado em artes marciais/ bacharel em educação física ou compatível | Esportes /Dads      |
| Futebol                                       | bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes /Dads      |
| Futsal  | bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes /Dads      |
| Karatê  | Graduado em artes marciais/ bacharel em educação física ou compatível | Esportes /Dads      |
| Natação                                       | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes/Dads       |
| Hidroginástica                                | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes/Dads       |
| Esportes da mente                             | Ensino médio /conhecimento técnico                                    | Esportes /Dads      |
| Jiu jitsu                                     | Graduado em artes marciais/ bacharel em educação física ou compatível | Esportes /Dads      |
| Ginástica rítmica                             | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes /Dads      |
| Volei/ vôlei adaptado                         | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes /Dads      |
| Capoeira                                      | Graduação na arte/ Compatível   | Esportes /Dads      |
| Ballet /Jazz / Hip Hop                        | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes / Dads     |
| Dança de salão                                | conhecimento técnico/ Compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Oficina de recreação e monitoramento infantil | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Oficina de recreação para terceira idade      | Bacharel em educação física ou compatível                             | Esportes / Dads     |
| Pilates                                       | Bacharel em educação física / fisioterapeuta ou compatível            | Esportes / Dads     |
| Ritmos (coreografias )                        | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Artes plásticas – pintura                     | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Instrutor musical Coral                       | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Instrutor musical teclado                     | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Instrutor musical violão                      | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Instrutor musical viola caipira               | Conhecimento técnico/ compátível                                      | Esportes / Dads     |
| Kikendo                                       | Bacharel em educação física / fisioterapeuta ou compatível            | Esportes / Dads     |
| Língua italiana                               | Formação na área  | Esportes / Dads     |
| Língua inglesa                                | Formação na área  | Esportes / Dads     |



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

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| Professor informática  | Formação na área                          | Esportes / Dads |
| Percussão corporal   | Bacharel em educação física ou compatível | Esportes / Dads |
| Teatro infantil e adulto                                     | Conhecimento técnico/ compatível          | Esportes / Dads |
| Basquete   | Bacharel em educação física ou compatível | Esportes / Dads |
| Instrutor de esportes radicais<br>(skate, patins, bicicleta) | Conhecimento técnico/ compatível          | Esportes / Dads |

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.

## 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 do dia **01 de março de 2021 à 19 de março de 2021**, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00hs.

3.2. As inscrições se encerrarão às **17 horas do dia 19 de março de 2021**.

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 Chamamento para Credenciamento e Seleção  
Nº 0XX/2021

#### DESENVOLVIMENTO DE AULAS TÉCNICAS

Modalidade(S):

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

RG: CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CELULAR: TELEFONE FIXO:



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

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

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

Ref.: Edital de Chamamento para Credenciamento e Seleção

Nº 0XX/2021

**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 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 entrega 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.



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

- 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:
- 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 Setor de Esportes, pelo número (19) 99956-4449 ou e-mail esporte@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 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                    |
| 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                    |



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

|  |           |
|--|-----------|
| - 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.

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 do Artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 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 protocolados 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;



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

- 10.6. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária;
- 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 do chamamento, na quantidade de 06 (seis) hora/aula semanais por modalidade para cada professor, 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 mais de 06 (seis) hora/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. A carga horária não ultrapassará 06 (seis) horas semanais por modalidade para cada professor. 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)**, 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 no Artigo 87 da LF 8.666/93, 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:
- 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.



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

Cidade Presépio

Departamento de Administração e Governo Municipal

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; e

14.2.6 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.

### **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.

- Giovana Helena Cordeiro Vicentini – Diretora de Administração e Governo Municipal
- Juliano Belini – Diretor de Cultura, Esportes e Turismo
- Roberto Faria Junior – Departamento de Esportes
- Vera Marcelino Rossi – Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social
- Beatriz do Canto e Castro Mazzini – Presidente da Comissão de Licitações
- Caio Henrique Araújo Salgado – Membro da Comissão de Licitações

Monte Alegre do Sul, 01 de Março de 2021

**Edson Rodrigo de Oliveira Cunha**  
Prefeito Municipal

**Vera Marcelino Rossi**  
Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social

**Juliano Belini**  
Diretor de Turismo Esporte e Cultura



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

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL Nº 01/2021**

Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de credenciamento e seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| <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 (RES):</b>    | <b>FONE (CEL):</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**

**EDITAL Nº 01/2021**

Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de credenciamento e seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021

**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**

**EDITAL Nº 01/2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL SP, 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 Credenciamento nº 0XX/2021, 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 8.666/1993, 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 Credenciamento nº 0XX/2021 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.

**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 a dotação nº \_\_\_\_\_

**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;



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

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;

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 efetuado 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 nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

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 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).



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

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 8.666/93, 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**

Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de credenciamento e seleção de profissionais técnicos para o Projeto Socioeducativo “Cidadania em Movimento” para o Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme especificações do Processo Administrativo n.º 477/2021

(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 Pública n.º 001/2021, 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)**