



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS 001/2023

EDITAL Nº 090/2023

Inexigibilidade de Licitação nº 06/2023

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas e Jurídicas para contratações frequentes de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobre regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Itirapina – Divisão de Cultura – “Casa Guariento” - SP, situada à Rua, cinco nº 195 – Centro – Itirapina – SP CEP 13.530-000.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **01/11/2023**, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no endereço Prefeitura Municipal de Itirapina – Divisão de Cultura – “Casa Guariento” - SP, situada à Rua, cinco nº 195 – Centro – Itirapina – SP CEP 13.530-000..

Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail cultura@itirapina.sp.gov.br

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.313.714/0001-50, com sede à Avenida Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, CEP 13.530-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS, com o objetivo de **credenciar pessoas físicas para contratações frequentes de serviços** profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas físicas para contratações frequentes de serviços de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote e demais bens públicos, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

2.4 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procução (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

b) **Documentos comprobatórios da condição de que trata a oficina pretendida;**

c) **Documentos que tratam os critérios de desempate.;**

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

5.DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município de Itirapina/SP.

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao Departamento de Cultura e protocolado na CASA GUARIENTO, situada na Rua cinco, nº 195 – Centro – Itirapina/SP ou pelo correio eletrônico cultura@itirapina.sp.gov.br.

6.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Cultura apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município de Itirapina, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.itirapina.sp.gov.br e publicada no Diário Oficial do Município de Itirapina.

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7.DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itirapina.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Itirapina/SP, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8.DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Itirapina/SP até o 5º (quinto) dia útil para as pessoas físicas credenciadas, mediante a apresentação de relatório de atividades realizadas com resumo de horas e valor total devido, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada no recibo, fatura ou Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itirapina/SP.

8.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Itirapina/SP procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.10 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da
correção procurada;

V = valor inicial do
contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

8.11 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou

8.12 a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina/SP.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

reembolso, seja a que título for.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no ~~Departamento de Licitações~~, situado à Avenida um, nº 106 – Centro – Itirapina /SP, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou pelo endereço eletrônico licitacao@itirapina.sp.gov.br.

10.2 Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 9 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 11 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Itirapina, 31 de outubro de 2023.

Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação
e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 090/2023

Inexigibilidade de Licitação nº 006/23

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste termo de referência à contratação de serviços de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobe regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no desenvolvimento da cultura, educação, saúde e bem estar coletivo, conforme serviços discriminados em cada lote.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As oficinas Culturais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a intenção de ampliar e diversificar a oferta de atividades culturais e educacionais a grupos populacionais pouco ou nada atendidos pelos programas já existentes, atividades estas, não são ofertadas pelos programas já realizados pelos profissionais do quadro de servidores permanentes. Assim, busca-se a contratação de profissionais que possam atender à crescente demanda da população por atividades culturais e educacionais, especialmente no período pós pandemia de COVID 19.

Crianças em idade escolar, idosos, mulheres adultas, crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social estão entre os grupos populacionais prioritários a serem atendidos pelas novas atividades das oficinas culturais em sua primeira etapa.

Os benefícios da Educação e da Cultura são comprovados como vetores importantes na melhoria da qualidade de vida, promovendo emocional e social a população de todas as idades.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE DOS PROFISSIONAIS

3.1 Oficina Cultura HIP HOP Batalha de Rima Itinerante – Publico Infanto-juvenil e juvenil

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA
-------------	--------------	---------------------	-----------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

				HORARIA
1	01	PROFESSOR (A) ESPECIALIZADO EM Cultura HIP HOP	Atividades de introdução e conhecimentos básicos de Rap, Dj, Street Dance e Batalhas de Rima	ATÉ 24 HORAS MENSAIS (Conforme demanda)

3.1.1 – Pré-Requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado ou formação técnica em música, dança ou artes visuais, e/ou experiência de atuação na cultura Hip Hop
- Comprovar experiência na área de projetos sociais e/ou educacionais;
- Idade mínima: 18 anos;

3.1.2 – Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho que conste objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência apresentada na área específica da oficina exigida (Portfólio)
- Análise de Currículo

3.2 – Lote 2 – Oficina de Coral: Adulto e Melhor Idade

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	Professor de Música com ênfase em Canto	Atender a população oferecendo Exercícios de controle de respiração e conhecimentos básicos da estrutura vocal; emissões de vogais e consoantes; introdução à técnica vocal; realização de exercícios vocais, Masterclass direcionados a grupos.	ATÉ 08 HORAS mensais (conforme demanda)

3.2.1 – Pré-requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

- Ensino Médio Completo ou LICENCIATURA/BACHARELADO ou formação Técnica em Música com ênfase em Canto e/ou experiência de atuação na área comprovada através de projetos sociais e/ou Educacionais;
- Idade mínima: 18 anos;

3.2.2 – Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho que conste objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência apresentada na área específica da oficina exigida (Portfólio)
- Análise de Currículo

3.3 - Lote 3 - Oficina de Teatro

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE TEATRO	Vivência de criação de processos teatrais; introdução à performances e jogos teatrais	ATÉ 24 HORAS MENS AIS (conforme demanda)

3.3.1 – Pré-requisitos:

- Ensino Médio Completo
- Comprovar experiência na área e projetos sociais e/ou educacionais;
- Idade mínima: 18 anos;

3.3.2 – Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica Licenciatura/Bacharelado ou formação técnica em artes cênicas, e/ou experiência de atuação na área comprovada em portfólio
- Análise do Currículo

3.4 - LOTE 4 - Oficina de Artesanato

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE ARTESANATO	Atividades relativas à criação de peças artesanais simples; conhecimento de técnicas de produção artesanal (aplicação, macramê, fita,	ATÉ 32 HORAS MENS AIS (conforme demanda)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

			patchwork, decoupage, etc.); produção de peças artesanais a partir de materiais reciclados	
--	--	--	--	--

3.4.1 – Pré-requisitos:

- Ensino fundamental
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Análise do Currículo

3.4.2 – Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Análise do Currículo

3.5 – **LOTE 5** – Oficina de Audio Visual – Público Alvo: a partir de 14 anos

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE AUDIO VISUAL	Atividades relativas à Conhecimentos básicos de utilização de aplicativos específicos; introdução ou aperfeiçoamento para otimização da utilização de mídias sociais;	ATÉ 32 HORAS MENSAIS (conforme demanda)

3.5.1 – Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas da Informação, Tecnologia da Informação, Comunicação, Marketing Digital, ou formação técnica na área e/ou experiência de atuação na área comprovada em portfólio, o proponente tem que disponibilizar ilha de edição compatível para edição de vídeo e câmeras(2 ou +) de filmagens 4K
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.5.2 – Critérios de Pontuação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área específica
 - Análise do Currículo

3.6 - LOTE 6 - Oficina de Fotografia - Público a partir dos 14 anos

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE FOTOGRAFIA	Conhecimentos de câmaras profissionais; manipulação e preparo de equipamento, conhecimentos avançados de softwares específicos para o tratamento de fotografias; noções de dimensões espaciais e iluminação para fotografia; história da fotografia; saídas fotográficas e montagem de exposições.	ATÉ 24 HORAS MENSAIS (conform e demanda)

3.6.1 - Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado em Artes, Fotografia e/ou formação técnica na área e experiência de atuação na área comprovada em portfólio,
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.6.2 - Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área específica
 - Análise do Currículo

3.7 - LOTE 7 - Oficina de Produção Cultural - Público a partir dos 15 anos

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE PRODUÇÃO CULTURAL	Atividades relativas à Palestras ou workshops sobre organização da produção cultural e gestão de projetos culturais	ATÉ 24 HORAS MENSAIS (conform e demanda)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

3.7.1 – Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado em Gestão Pública, Gestão Cultural, Comunicação e/ou formação técnica na área e/ou experiência de atuação na área comprovada em portfólio,
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade Mínima 18 anos

3.7.2 – Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área específica
 - Análise do Currículo

3.8 – LOTE 8 – Oficina de Violão – Público a partir dos 8 anos

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE VIOLÃO	Conhecimentos de formação de acordes e campo harmônico; Prática avançada da leitura musical: cifra, tablatura e partitura; Expressão musical: entendimento dos elementos musicais; ritmo, melodia, harmonia, timbre e o que mais for necessário dentro de uma determinada peça ou repertório; Noções de arranjo e composição autoral; domínio de repertório de grupo.	ATÉ 16 HORAS MENSAS (conforme demanda)

3.8.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado em Música, experiência de atuação na codência (instrutor, professor, orientador) comprovada em portfólio ;
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.8.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área específica
 - Análise do Currículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

3.9 - LOTE 9 - Oficina de Danças Contemporâneas - Público a partir dos 14 anos

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE DANÇA	Iniciação aos diversos estilos e modalidades das danças de rua como Break, Hip Hop, Street Dance, Locking, Popping, House e Freestyle; trabalho específico de transferências de peso em níveis baixo, médio e alto, saltos e giros; elementos da improvisação e da relação com o espaço e o coletivo; musicalidade e ritmo integrados ao movimento.	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme demanda)

3.9.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado e/ou formação técnica em Dança, experiência de atuação comprovada em portfólio ;
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.9.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Análise do Currículo

3.10 - LOTE 10 - Oficina de Grafite - Público a partir dos 14 anos

ITEM	QUANT.	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE GRAFITE	Introdução às técnicas de grafite: estêncil, lambe-lambe, letreiros, etc.; desenhos e criações de murais artísticos.	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme demanda)

3.10.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado e/ou formação técnica em Artes Visuais e/ou curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

técnico equivalente e experiência de atuação comprovada em portfólio ;

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.10.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Análise do Currículo

3.11 **LOTE 11** - Oficina de Desenho e Pintura - Público a partir dos 10 anos

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE DESENHO E PINTURA	Iniciação ao desenho, elaboração de esboços, desenvolvimento de projeto, aperfeiçoamento de traço, entendimento visual de objetos e finalização de desenho.	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme demanda)

3.11.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado e/ou formação técnica em Artes Visuais e/ou curso técnico equivalente e experiência de atuação comprovada em portfólio ;
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.11.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Análise do Currículo

3.12 **LOTE 12** - Oficina de Operador de áudio - Público a partir dos 14 anos

ITEM	QUANT	PROFISSIONAL	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
1	01	PROFESSOR(A) DE OPERADOR DE AUDIO	Iniciação a operar equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em	ATÉ 44 HORAS MENSAIS (conform



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

			<p>diversas mídias. Noções de história do cinema, da música e de rádio e televisão no Brasil, Teorias e sistemas de comunicação, Identificar mecanismos de fomento à produção audiovisual: legislação, direitos autorais e leis de incentivo, Ler e interpretar roteiro técnico, Conferir checklist e mapear problemas técnicos, Configurar e testar equipamentos, Operar equipamentos de áudio e vídeo, Gravar, exibir e transmitir conteúdo de áudio e vídeo, considerando roteiro, gênero e formato, Usar softwares de edição e gravação de áudio e vídeo, Realizar backup de áudio e vídeo e armazenar mídias em diversos formatos, Realizar projeto audiovisual. Operar o sistema e equipamentos de Audio e Video do Anfiteatro em eventos e reuniões promovidos pela administração pública ou parceiros.</p>	e demanda)
--	--	--	--	-------------

3.12.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado e/ou formação técnica em Aúdio Visual e/ou curso técnico equivalente e experiência de atuação comprovada em portfólio ;
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área especifica
- Idade mínima 18 anos

3.12.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área especifica
 - Análise do Currículo

3.13 **LOTE 13** - Oficina de Banda Municipal - Publico a partir dos 10 anos

ITEM	QUANT	PROFISSIONA	SERVIÇOS	CARGA HORARIA
------	-------	-------------	----------	---------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

1	01	PROFESSOR(A) DE MÚSICA(BAN DA MUNICIPAL)	Iniciação ao desenho, elaboração de esboços, desenvolvimento de projeto, aperfeiçoamento de traço, entendimento visual de objetos e finalização de desenho.	ATÉ 8 HORAS MENSAS (conforme demanda)
---	----	--	---	---------------------------------------

3.13.1- Pré-requisitos:

- Licenciatura/Bacharelado e/ou formação técnica em Música e/ou curso técnico equivalente e experiência de atuação comprovada em portfólio ;
- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
- Experiência comprovada na área específica
- Idade mínima 18 anos

3.13.2- Critérios de Pontuação:

- Plano de trabalho onde constem objetivos, metodologia e recursos necessários;
 - Experiência comprovada na área específica
 - Análise do Currículo

4. DO VALOR:

4.1. Valor estipulado para todos os **LOTES** é de **R\$ 50,00** por hora trabalhada.

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão desenvolvidos de acordo com o planejamento da equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de acordo com a diretrizes da Divisão de Cultura, que determinarão os locais e horários da sua realização, bem como o acompanhamento da conformidade da qualidade de sua prestação. O contratado deverá manter atualizada uma lista de presença, que deverá ser apresentada juntamente com o Relatório Mensal com fotos, que justificará o pagamento pelo trabalho efetivamente realizado.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação e análise dos pré-requisitos dos candidatos serão feitos pela Comissão de Avaliadores a ser nomeada através de Ato da Prefeita Municipal.

6.2. Para efeito de avaliação a Comissão de Avaliadores atribuirá notas seguindo os critérios:

a) Plano de trabalho nota de 1 a 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

- b) 1 ponto a cada ano de experiência comprovada
- c) Currículo nota de 1 a 5

6.3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

- a) Candidato/a que tiver idade igual ou superior a 60 anos, completos até o final das inscrições para esta concorrência, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- b) Candidato/a com a maior nota referente ao Plano de Trabalho;
- c) Candidato/a com maior nota referente ao Currículo;
- d) Candidato/a que tiver maior tempo de serviços comunitários prestados.
- e) Candidato com maior idade

7. VIGENCIA

7.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA conforme a Legislação vigente.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão Funcional: 02.06.12 – Divisão de Cultura

Subfunção : 392: Difusão Cultural

Despesa: 599

Fonte de Recurso: 01

Cód. De Aplicação: 1100000

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente Relatório das Atividades realizadas, fotos, lista de presença dos participantes, juntamente com a nota fiscal.

9.2. Planejar as atividades conforme a especificidade da área e diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura e executa-las dentro das metas estabelecidas.

9.3. Apresentar-se no horário e local determinado para realização das atividades, zelar pelos materiais e ambientes públicos, responsabilizando-se pelo uso adequado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Prover local apropriado para realização das atividades propostas neste Termo

10.2. Fornecer, dentro das possibilidades cabíveis e conforme orçamento previamente aprovado, todos os materiais indispensáveis para o bom funcionamento das atividades e devido aproveitamento dos participantes.

10.3. Realizar pagamento das Notas Fiscais emitidas pelos profissionais dentro do prazo padrão de pagamento de até 28 (vinte e oito) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

10.4. Fiscalizar e analisar os relatórios entregues pelos profissionais, garantindo o alinhamento entre os trabalhos realizados e os objetivos desejados na diretriz do Programa Vida Ativa.

11. DO NÃO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. Sendo verificado qualquer descumprimento por ambas as partes o mesmo deve ser relatado à Gestão do Contrato para que seja analisada a situação.

11.2. Caso a Gestão, em algum momento, perceba não cumprimento por parte do(s) profissional(s) e comunicações verbais não se mostrem eficazes, dar-se-á início às Notificações Administrativas por escrito.

11.2.1 As Notificações Administrativas funcionam como espécie de alerta e advertência a situações nocivas e/ou incoerentes que possam vir a se apresentar no decorrer da prestação dos serviços.

11.2.2 As Notificações Administrativas serão até 3(três), ocorrendo em situação de reincidência do mesmo fato, sendo a terceira o último estágio anterior a aplicação de possíveis sanções.

11.2.3 Cada Notificação deve conter em si os dados da Contratante e do Contratado, descrição da situação indesejável que houver ocorrido, sugestão de resolução e melhoria e prazo para resposta do Contratado, este último devendo seguir o padrão de 5(cinco)dias úteis.

11.3 Dados os casos, se houver, em que o sistema de Notificações Administrativas proposto no item anterior não surta efeito e/ou não seja suficiente para sanar o problema, fica a Gestão autorizada a, em caráter de sanção, rescindir o contrato do respectivo contratado responsável pelas atitudes incoerentes..

12. DA GESTÃO:

12.1 A gestão deve se dar por meio de um Fiscal de Contrato e um Gestor de Contrato, previamente indicados e que sejam servidores concursados ou comissionados em exercício na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.2. As obrigações imbuídas ao Fiscal de Contrato se dão em: verificar, analisar e confirmar como positivas as atividades registradas nos Relatórios entregues pelos profissionais ao final de cada período (mês) de atividades; fazer eventual consulta aos alunos, pais e demais envolvidos no projeto sobre o desempenho e os frutos colhidos pelo desenvolvimento das atividades.

12.3. As obrigações imbuídas ao Gestor de Contrato se dão em: verificar que o Fiscal esteja cumprindo suas funções satisfatoriamente; realizar conferência das Notas Fiscais emitidas e encaminha-las para o devido pagamento; estar disponível aos profissionais para eventuais necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

de planejamento.

12.4. Fica previamente indicado como Gestora do Contrato a servidora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, Secretário Municipal de Educação e Cultura, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

12.5. Fica previamente indicado como Fiscal do Contrato o servidor **Rodrigo Gemignani Rubio**, Assessor de Gabinete de Secretaria, CPF nº 115.557.798-16, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura..

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. As cargas horárias descritas nos Lotes são a estimativa **máxima** de horas possíveis a serem desempenhadas pelo profissional, porém não determinam que seja cumprida toda essa carga; a quantidade de aulas será ampliada ou reduzida **conforme demanda de interessados**.

13.2. Toda a documentação obrigatória para habilitação e classificação será analisada pelos profissionais habilitados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.3. Caso aja alguma incongruência fiscal ou profissional nas documentações apresentadas, o candidato será excluído do processo de classificação.

13.4. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura reitera que o objetivo final das contratações dispostas neste Termo é a melhoria da qualidade de vida dos munícipes de Itirapina, e que todos os envolvidos nas Oficinas Culturais, devem sempre prezar pela ética e as regras da boa convivência e cidadania com o intuito de promover o bem-estar individual e coletivo daqueles que serão beneficiados pelo Programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

II - MODELO DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Itirapina

CHAMAMENTO DE INTERESSADOS- CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 - PROCESSO Nº 1884/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Razão Social

.....

CNPJ nº

Endereço completo

.....

CEP Cidade/Estado

.....

Telefone e-mail

.....

LOTE Nº 01						
Item	Qtde.	Profissional	Serviços	Carga Horaria	Valor Unit.	Valor Total p/ 24 horas
1	01	PROFESSOR (A) ESPECIALIZADO EM Cultura HIP HOP	Atividades de introdução e conhecimentos básicos de Rap, Dj, Street Dance e Batalhas de Rima	ATÉ 24 HORAS MENSALIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 01						

LOTE Nº 02						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horaria	Valor Unit.	Valor Total p/ 08 horas
1	01	Professor de Música com ênfase em Canto	Atender a população oferecendo Exercícios de controle de respiração e conhecimentos	ATÉ 08 HORAS mensais (confor		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

			básicos da estrutura vocal; emissões de vogais e consoantes; introdução à técnica vocal; realização de exercícios vocais, Masterclass direcionados a grupos.	me deman da)		
Valor Total para o Lote nº 02						

LOTE Nº 03						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 32 horas
1	01	PROFESSOR (A) DE TEATRO	Vivência de criação de processos teatrais; introdução à performances e jogos teatrais	ATÉ 24 HORAS MENS AIS (conform e demand a)		
Valor Total para o Lote nº 03						

LOTE Nº 04						
Item	Qtd e.	Professiona l	Serviç os	Carga Horari a	Valor Unit.	Valor Total p/ 32 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE ARTESANATO	Atividades relativas à criação de peças artesanais simples; conhecimento de técnicas de produção artesanal (aplicação, macramê, fita, patchwork, decoupage, etc.); produção de peças artesanais a partir de materiais reciclados	ATÉ 32 HORAS MENS AIS (conform e demand a)		
Valor Total para o Lote nº 04						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

LOTE Nº 05						
Item	Qtde.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 32 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE AUDIO VISUAL	Atividades relativas à Conhecimentos básicos de utilização de aplicativos específicos; introdução ou aperfeiçoamento para otimização da utilização de mídias sociais;	ATÉ 32 HORAS MENSALS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 05						

LOTE Nº 06						
Item	Qtde.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 14h20 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE FOTOGRAFIA	Conhecimentos de câmaras profissionais; manipulação e preparo de equipamento, conhecimentos avançados de softwares específicos para o tratamento de fotografias; noções de dimensões espaciais e iluminação para fotografia; história da fotografia; saídas fotográficas e montagem de exposições.	ATÉ 24 HORAS MENSALS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 06						

LOTE Nº 07						
-------------------	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 24 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE PRODUÇÃO CULTURAL	Atividades relativas à Palestras ou workshops sobre organização da produção cultural e gestão de projetos culturais	ATÉ 24 HORAS MENSAIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 07						

LOTE Nº 08						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 16 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE VIOLÃO	Conhecimentos avançados de formação de acordes e campo harmônico; Prática avançada da leitura musical: cifra, tablatura e partitura; Expressão musical: entendimento dos elementos musicais; ritmo, melodia, harmonia, timbre e o que mais for necessário dentro de uma determinada peça ou repertório; Noções de arranjo e composição autoral; domínio de repertório de grupo.	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 08						

LOTE Nº 09						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 16 horas
1	01	PROFESSOR(A)	Iniciação aos diversos estilos e	ATÉ 16 HORAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

		A) DE DANÇA	modalidades das danças de rua como Break, Hip Hop, Street Dance, Locking, Popping, House e Freestyle; trabalho específico de transferências de peso em níveis baixo, médio e alto, saltos e giros; elementos da improvisação e da relação com o espaço e o coletivo; musicalidade e ritmo integrados ao movimento.	MENSAIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 09						

LOTE Nº 10						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 16 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE GRAFITE	Introdução às técnicas de grafite: estêncil, lambe-lambe, letreiros, etc.; desenhos e criações de murais artísticos.	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 10						

LOTE Nº 11						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/16 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE DESENHO E PINTURA	Iniciação ao desenho, elaboração de esboços, desenvolvimento de	ATÉ 16 HORAS MENSAIS (conforme		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

			projeto, aperfeiçoamento de traço, entendimento visual de objetos e finalização de desenho.	e demanda)		
Valor Total para o Lote nº 11						

LOTE Nº 12						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/horas 16
1	01	PROFESSOR(A) DE OPERADOR DE AUDIO	Iniciação a operar equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias. Noções de história do cinema, da música e de rádio e televisão no Brasil, Teorias e sistemas de comunicação, Identificar mecanismos de fomento à produção audiovisual: legislação, direitos autorais e leis de incentivo, Ler e interpretar roteiro técnico, Conferir checklist e mapear problemas técnicos, Configurar e testar equipamentos, Operar equipamentos de áudio e vídeo, Gravar, exibir e transmitir conteúdo de áudio e vídeo, considerando roteiro, gênero e formato, Usar softwares de edição e gravação de áudio e vídeo,	ATÉ 44 HORAS MENSAIS (conforme demanda)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

			Realizar backup de áudio e vídeo e armazenar mídias em diversos formatos, Realizar projeto audiovisual. Operar o sistema e equipamentos de Audio e Video do Anfiteatro em eventos e reuniões promovidos pela administração pública ou parceiros.			
Valor Total para o Lote nº 12						

LOTE Nº 13						
Item	Qtd e.	Profissional	Serviços	Carga Horária	Valor Unit.	Valor Total p/ 16 horas
1	01	PROFESSOR(A) DE MÚSICA(BANDA MUNICIPAL)	Iniciação ao desenho, elaboração de esboços, desenvolvimento de projeto, aperfeiçoamento de traço, entendimento visual de objetos e finalização de desenho.	ATÉ 8 HORAS MENSAIS (conforme demanda)		
Valor Total para o Lote nº 13						

Local / Data:

Dados do responsável pela

proposta: Dados

bancários: Assinatura do

responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO III – DADOS CONTRATUAIS

À

Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1884/2023 - Modalidade: Chamamento Público nº 001/2022

- Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc.).

Nome:
Profissão / Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal o procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.313.714/0001-50, com sede na Avenida Um, nº 106 – Centro, neste ato representada por sua Prefeita, **Profª Maria da Graça Zucchi Moraes**, brasileira, casado, portador da CI/RG nº xxxxx ssp/sp e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Itirapina/SP, doravante denominado de **CREDCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - SP, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/2023, Edital de Credenciamento nº xx/2023, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e

CLÁUSULA I – DO OBJETO

condições a seguir estabelecidas.

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de conservação, serviços de profissionais Microempreendedores Individuais de diversas áreas, para atuarem com oficinas Culturais/Educacionais, sobre regime de trabalho temporário destinado a proporcionar atividade de cunho sócio educacional e cultural a grupos populacionais e faixas etárias específicas, com objetivo de ampliar o atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 06/2023, Edital de Credenciamento nº 01/2023, Processo Administrativo nº 1884/2023.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 01/2023, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excluyente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.

3.5 Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

6

Item	Descrição	Quantidade e hora/aula	Valor Hora Aula	Preço definido/mês R\$
1.	Professor Especializado em Cultira Hip-Hop	24	50,00	1.200,00
2.	Professor de Música com ênfase em Canto	08	50,00	400,00
3	Professor de Teatro	24	50,00	1.200,00
4	Professor de Artesanato	32	50,00	1.600,00
5.	Professor de Audio Visual	32	50,00	1.600,00
6	Professor de Fotografia	24	50,00	1.200,00
7.	Professor de Prodição Cultural	24	50,00	1.200,00
8	Professor de Violão	16	50,00	800,00
9.	Professor de Dança	16	50,00	800,00
10	Professor de Grafite	16	50,00	800,00
11.	Professor de Desenho e Pintura	16	50,00	800,00
12	Professor de Operador de Audio	24	50,00	1.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

13.	Professor de Música (Banda Municipal)	08	50,00	400,00
-----	--	----	-------	--------

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Itirapina/SP até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4 Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

4.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de *Itirapina* - MT, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.1.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

6.1.7 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

6.1.8 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.9 A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

6.1.10 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.11 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.2.1 Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

6.2.2. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

6.2.3 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

6.2.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

6.2.5 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

6.2.6 Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

6.2.7 Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

6.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.9 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.2.10 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de *Itirapina* e/ou a terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.2.11 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Itirapina/SP;

6.2.12 Comunicar à Prefeitura do Município de Itirapina/SP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.13 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Itirapina/SP;

6.2.14 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de *Itirapina* sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.2.15 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

6.2.16 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de *Itirapina* - SP, cujas reclamações se obriga a atender;

6.2.17 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de *Itirapina* decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

controle.

7.4 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6 A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

7.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta ou pela falta de demanda;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Itirapina/SP.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de *Itirapina* encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de *Itirapina* -SP para o exercício de 2023, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Órgão: 02.06.12- Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Despesas 599;

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itirapina/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Itirapina - SP, xxx de xxx de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA MEI
Representante da empresa
Função

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

Testemunhas

VALÉRIA MARIA FELTRIN
SANCHES

Gestor do Contrato Administrativo CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

**RODRIGO GEMIGNANI
RUBIO**

Fiscal do Contrato

Administrativo CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO A - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1884/2023 - Modalidade: Credenciamento de Interessados nº 001/2023 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em de

_____ de 2023. Contratante: Prefeitura

Municipal de Itirapina - CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ - CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____(_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, _____ DE DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita

Municipal CPF nº

553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita

Municipal CPF nº

553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita

Municipal CPF nº

553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura

CPF nº

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO B - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1884/2023 - Modalidade: Chamamento Público nº 001/2023 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em __de __de 2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina - CNPJ nº 46.313.714/0001-50. Contratada: _____ - CNPJ nº _____.
Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.
Valor Total Contratado: R\$ ____ ().

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, _DE _____DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal de Educação
e Cultura.

Gestora do Contrato

Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO C - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1884/2022 – Modalidade: Credenciamento de Interessados nº 001/2023 –

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (M.E.I.) PARA OFICINAS A SEREM DESENVOLVIDAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em __de__de 2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50. Contratada: _____ – CNPJ nº _____.
Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.
Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Valéria Maria Feltrin Sanches
Cargo	Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF	xx.xxx.xxx.xx
Endereço do Órgão	Rua 04, nº 166, Centro - Itirapina/ SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 35754070
E-mail Institucional	cultura@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2022

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, _DE _____ DE 2023.

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal de Educação
e Cultura

Gestora do Contrato
Administrativo

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Quatro, nº 462 – Centro – Itirapina, SP – CEP 13530-000

email: educacao@itirapina.sp.gov.br

durante o exercício.

3. *Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*