



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA E FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA - SP.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2018 – 1º ALTERAÇÃO

O Município da Estância Hidromineral de Serra Negra/SP, por intermédio das Secretarias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social, Saúde, Educação e Cultura e Fundo Social de Solidariedade, comunica que no período de 12 de Janeiro a 26 de janeiro/2018, estarão abertas as inscrições para credenciamento e seleção de profissionais (oficineiros) interessados em apresentar propostas para o desenvolvimento de oficinas técnicas e socioeducativas para o ano de 2018.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa o credenciamento e a seleção de interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o Município da Estância Hidromineral de Serra Negra, dentro das respectivas programações culturais, socioeducativas, capacitações profissionais e sociolaborais nas seguintes modalidades:

- 1.1.1 Artesanato
- 1.1.2 Artes Plásticas
- 1.1.3 Assistente administrativo
- 1.1.4 Assistente de cabeleireiro
- 1.1.5 Assistente de Recursos Humanos
- 1.1.6 Auxiliar de Confeiteiro
- 1.1.7 Auxiliar de Cozinha
- 1.1.8 Auxiliar de Padeiro
- 1.1.9 Ballet Clássico

- 1.1.10 Capoeira
- 1.1.11 Canto Coral (crianças, jovens, adultos e idosos)
- 1.1.12 Chocolate – com ênfase em ovos de páscoa.
- 1.1.13 Cuidador de Idosos
- 1.1.14 Dança circular
- 1.1.15 Dança contemporânea
- 1.1.16 Dança de Salão
- 1.1.17 Dança Sênior
- 1.1.18 Dança do Ventre
- 1.1.19 Desenho
- 1.1.20 Doces Finos
- 1.1.21 Estimulação cognitiva
- 1.1.22 Fotografia (técnicas básicas e utilizando o celular)
- 1.1.23 Gestão e produção musical
- 1.1.24 Hip Hop
- 1.1.25 Injeção eletrônica de motos
- 1.1.26 Instrutor de fanfarra
- 1.1.27 Liderança e gestão
- 1.1.28 Maquiagem, designer de sobrancelha e Renna
- 1.1.29 Manicure e pedicure
- 1.1.30 Mini bolo decorado
- 1.1.31 Montagem e manutenção de microcomputadores
- 1.1.32 Oficina de cartoon
- 1.1.33 Oficina de Grafite
- 1.1.34 Oficina de Jardinagem
- 1.1.35 Oficina de reciclagem
- 1.1.36 Oficina de Recreação/Monitoria
- 1.1.37 Percussão corporal
- 1.1.38 Piano
- 1.1.39 Pilates
- 1.1.40 Tear
- 1.1.41 Teatro para adolescentes, adultos e idosos
- 1.1.42 Teatro e circo
- 1.1.43 Teatro infantil
- 1.1.44 Técnicas de Costura
- 1.1.45 Técnicas de negociação
- 1.1.46 Técnicas de planejamento
- 1.1.47 Ritmos
- 1.1.48 Viola caipira
- 1.1.49 Yoga
- 1.1.50 5 S gestão
- 1.1.51 Empregabilidade

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 Secretaria de Educação e Cultura 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, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social também se utiliza dessas oficinas socioeducativas como forma de melhoria da convivência e fortalecimentos dos vínculos familiares, formação profissional em seus programas junto ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e Projeto “Casa Dia”, bem como em suas estratégias de “busca ativa”. Na área específica da Secretaria da Saúde essas atividades estão inseridas nas ações junto aos CAPS – Centro de Apoio Psicossocial e no Fundo Social de Solidariedade os cursos objetivam a capacitação profissional.

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 e que apresentem documentação exigida neste edital.
- 2.2. Os interessados poderão se inscrever em até 5 (cinco) modalidades o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas.
- 2.3. Não poderão participar:
 - 2.3.1. Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Serra Negra;
 - 2.3.2. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou diretores de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador; ou
 - 2.3.3. Membros da comissão de seleção.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 3.1. O período de inscrição ocorrerá do dia **12 de janeiro de 2018 até 26 de janeiro de 2018**, totalizando 11 (onze) dias úteis. Sempre **das 8:00 às 18:00**.
- 3.2. As inscrições se encerrarão às 18 horas do dia 26 de janeiro de 2018.
- 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 Serra Negra – Praça John Kennedy S/N Centro – Serra Negra SP. E deverá conter a seguinte inscrição e formato:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra -SP

Ref.: Edital De Chamamento para Credenciamento e Seleção
Nº 001/2018

DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS

Modalidade(S):

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CELULAR:

TELEFONE FIXO:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra -SP

Ref.: Edital De Chamamento para Credenciamento e Seleção
Nº 001/2018

DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS

MODALIDADE(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.

- 5.2. A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes das secretarias 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. Clareza , qualidade e viabilidade técnica da proposta;
 - 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:

6.3 . TABELA DE PONTUAÇÃO

6.3.1 - PROPOSTA POR MODALIDADE	Pontuação = 30 pontos
- Clareza – preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2;	10 pontos
- Qualidade da proposta -coerência entre objetivos e metodologia proposta;	10 pontos
- Viabilidade técnica – Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso.	10 pontos
6.3.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA	Pontuação = 40 Pontos
- Acima de 5 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	10 pontos
- Experiência entre 1 a 5 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	05 pontos

- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (de 60 até 120 horas) , como aluno nos últimos 5 anos;	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 60 horas)	05 pontos
Prêmios recebidos nas modalidades de referência	05 pontos
Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa	05 pontos
6.3.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação = 30 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade.	20 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.	10 pontos

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

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 secretarias 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 de concessionária de serviços públicos, carnê do IPTU ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco;

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 Serra Negra SP;

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

8.1.6 Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS (www.receita.fazenda.gov.br);

8.1.7 Certidão de regularidade perante o FGTS (www.caixa.gov.br);

8.1.8 Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br);

8.1.9 Prova de regularidade emitida quanto a ausência de sanções aplicadas ao proponente, que proíbam de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo (www.sancoes.sp.gov.br);

9. DOS RECURSOS

9.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados no Diário Oficial do Município (DOM) estará aberto o prazo para interposição de recursos quanto a habilitação, documentação comprobatória e nota final de seleção e classificação. O documento de interposição deverá ser entregue na seção de protocolos na sede da prefeitura municipal (Praça John Kennedy, S/N Centro).

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 no DOM 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 secretaria envolvida neste edital;

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 secretarias de referência deste edital;

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.

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

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

11.2. Antes da assinatura do contrato cada Secretaria envolvida deverá apresentar o cronograma de aulas, horários e locais de trabalho ao proponente.

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), **exceto** para as modalidades: 1.1.3 – Assistente Administrativo; 1.1.4 – Assistente de Cabeleireiro; 1.1.5 – Assistente de Recursos Humanos; 1.1.6 – Auxiliar de Confeiteiro; 1.1.7 – Auxiliar de Cozinha; 1.1.8 – Auxiliar de Padeiro; 1.1.13 – Cuidador de Idosos; 1.1.20 – Doces Finos; 1.1.25 – Injeção Eletrônica de motos; 1.1.28 – Maquiagem, Designer de sobrancelha e henna; 1.1.29 – Manicure e pedicure; 1.1.30 - Mini bolo decorado e 1.1.50 – 5S Gestão, cujo valor hora atividade será de R\$ 18,00 (dezoito reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato”.

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

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

12.4. O pagamento será feito em até 28 dias uteis após o aceite do respectivo secretário municipal correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

12.5. As secretarias 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 secretarias 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 Serra Negra 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 secretarias municipais de referência o direito de, uma vez rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo à terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Compete as secretárias 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 secretarias de referência; e

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

14.2. Compete ao contratado:

14.2.1. Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;

14.2.2. Planejar as atividades;

14.2.3 Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;

14.2.4 Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

14.2.5 Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias 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 secretarias 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 supradeterminado. 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.

16.1.1 Daniele Brandini Pachioni Siloto – Sec. De Assistência e Des. Social

16.1.2 Lilian Regina da Silva Vieira Franco Paoliello – Secretaria de Governo

16.1.3 Tereza Cristina Cesar Fernandes – Secretaria de Saúde

16.1.4 Fátima Gambeta Frizera – Secretaria de Educação

16.1.5 Francisco de Assis Bertan Junior – Diretoria de Cultura

16.1.6 Josy Moura da Silva - Fundo Social de Solidariedade

17. DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

17.1 Anexo 1 – Ficha de inscrição

17.2 Anexo 2 – Proposta de oficina

17.3 Anexo 3 – Minuta do contrato

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretária de Saúde

Secretária de Educação e Cultura

Secretaria de Governo

Fundo Social de Solidariedade

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 01/2018

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SÓCIOEDUCATIVOS JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA e FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA SP.

NOME COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
RG:	CPF:
IDADE:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
E-MAIL:	
FONE (RES):	FONE (CEL):

MODALIDADE(S) (CONFORME EDITAL ART. 1.1 – ATÉ 5):

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

Serra Negra _____ de _____ de 2018

Assinatura do proponente

ANEXO II - PROPOSTA DE OFICINA

PROPOSTA DE OFICINA
NOME DO PROPONENTE:
MODALIDADE:
OBJETIVOS:
PÚBLICO À QUE SE DESTINA:
JUSTIFICATIVA: (descrever o por quê desta modalidade para tal público)
METODOLOGIA:
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:
MATERIAIS DE APOIO:

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

Assinatura do proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA
Praça John Kennedy, S/N –Centro -CEP 13.930-000- Serra Negra/SP-Tel:(19) 3892-9600

ANEXO 3 – MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA SP**, situada a Praça John Kennedy s/n Centro, neste município de Serra Negra SP, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Sidney Antônio Ferrarezzo, daqui para frente denominada simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr. (a) _____ domiciliado na cidade de Serra Negra -SP, na _____ CEP _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, CNPJ Nº _____ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Credenciamento nº 001/2018, 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 Serra Negra/SP, mediante a apresentação do evento/oficina _____ (preencher conforme a modalidade descrita no edital) direcionada junto à Secretaria Municipal de _____, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento, seleção e classificação que precede este ajuste e do respectivo edital e anexos, de que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins.

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

2.1 A vigência do presente contrato é de _____ (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 001/2018 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 de R\$ _____ por hora-atividade.

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

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

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

4.5 Os recursos necessários oneram a dotação nº _____

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 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 secretarias de referência; e

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 secretarias 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 uteis após o aceite do respectivo secretário municipal correspondente ao local onde o curso/oficina é realizada;

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

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

7.4 O (a) Contratado(a) deverá abrir conta bancária própria em instituição financeira que a Contratante/Administração indicar, para os devidos recebimentos de valores decorrentes da execução do contrato.

7.5 Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.

7.6. A nota fiscal eletrônica deverá ser entregue na Secretaria _____.

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).

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 Serra Negra – 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

Serra Negra de de 2 018

Assinaturas: