



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

### CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017

### PROCESSO Nº 225/2017

Interessado: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Retiramos através do acesso à página [www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Departamento e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS por meio do **TEL: (13) 3847-7000**, ou preferencialmente por e-mail: [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime ao Departamento de compras e Projetos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Miracatu-SP, 09 de agosto de 2017.

**Luiz Muniz Mezzarana**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAR CURSOS OFERECIDOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MIRACATU/SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, estabelecida à Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.583.654/0001-96, através do Prefeito Municipal Senhor **EZIGOMAR PESSOA JUNIOR**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO (CHAMAMENTO PÚBLICO)** destinado à contratação de **OFICINEIROS** com o objetivo de ministrar cursos ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS em cumprimento as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Índice e Gestão Descentralizada (IGD), importante ressaltar que as oficinas ofertadas são ininterruptas conforme o Manual de Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos encaminhado para os municípios.

### 1 - DO OBJETO:

**1.1** O presente edital visa à contratação de profissionais devidamente formalizados (CNPJ) interessados em ministrar Oficinas Livres, com remuneração mensal, através de recursos federal e estadual, sempre para atividades a serem desenvolvidas conforme lista de oficinas descritas no Anexo III deste Edital.

**1.2** As oficinas com famílias, adolescentes/jovens e idosos têm por intuito suscitar reflexão sobre um tema de interesse das mesmas, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos e será dirigida a toda a população, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos e idosos.

**1.3** Serão selecionados OFICINEIROS para as oficinas de:

- a) Atividade Esportiva com registro no CREF;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e juventude;
- c) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos;
- d) Futebol de campo para crianças e adolescentes 06 à 17 anos;
- e) Danças variadas;
- f) Informática;
- g) Crochê;
- h) Culinária para 3ª Idade;
- i) Capoeira (idoso, adolescente/jovem e adulto);
- j) Violão;
- k) Manicure e Pedicure;
- l) Culinária para adolescente/jovem;
- m) Artes marciais :jiu jitsu e boxe;
- n) Artesanato ( pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonite e reciclados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- o) Percussão – trabalho com adolescente/jovem;
- p) Fibra da Banana;
- q) Grafite;
- r) Sobrancelha e Depilação;
- s) Corte e Costura;
- t) Jardinagem com comprovação de conhecimento na área.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES:

**2.1** - As inscrições acontecerão no seguinte local: CRAS Centro de Referência de Assistência Social de Miracatu – Rua Onze de Junho nº 350, Centro, Miracatu/SP, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13:00 às 16h30min entre os dias 14/08/17 a 01/09/2017.

Os interessados em integrar o grupo de Oficineiros contratados deverão inscrever-se gratuitamente, sendo a inscrição efetivada pela entrega de envelope, a ser fornecido pelo candidato, contendo a seguinte documentação:

**2.1.2** - Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (formulário constante no Anexo I deste edital);

**2.1.3** - Cópia da Carteira de Identidade;

**2.1.4** - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**2.1.5** - Cópia do Cartão CNPJ.

**2.1.6** - Cópia do comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

**2.1.7** - Cópia do comprovante do nível de escolaridade;

**2.1.8** – Conta corrente ativa (conta e agencia bancária);

**2.1.9** – Curriculum Vitae;

**2.1.10** – Cópia de certidão dos filhos menores de 16 anos (para fins de desempate)

**2.1.11** - Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida.

**Exemplos:** Certificados, Atestados, Diplomas, Carteira de Artesão (com validade), carteira de Músico (com validade) ou registro profissional.

**2.2** – Documentos comprobatórios de tempo de experiência na área de seu interesse, tais como: atestado, declaração, certificado, contrato, carteira profissional, entre outros.

**2.3** - O candidato poderá se inscrever apenas para uma atividade no âmbito da Proteção Social do Município.

**2.4** - Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado com os seguintes dizeres, em sua face externa:

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Chamada Pública nº 02/2017 – Processo nº 225/2017**  
**Comissão de Avaliação Para Contratação de Oficineiros Oficinas Livres Ano de 2017**

**Nome da Oficina Pretendida:** \_\_\_\_\_

**2.5** - Após a realização da inscrição não serão aceitos a inclusão de novos documentos ou



troca de envelopes.

### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:**

**3.1** – As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, esportiva, e/ou sócio educativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada.

**3.2** – As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

**3.3** – As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no Anexo III, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, esportivas, culturais e socioeducativas abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

**3.4** – As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer também aos sábados, nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos, Centro de Referência da Juventude e Núcleo Municipal de Assistência Social de Oliveira Barros.

**3.5** – Os contratos terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período sucessivamente, realizados no período de Agosto de 2017 a Agosto de 2018, com carga horária semanal determinada na planilha constante do anexo III deste edital.

### **4 - DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:**

**4.1 - ATIVIDADE ESPORTIVA COM REGISTRO NO CREF:** Oficinas criativas na área esportiva, com intuito de promover a saúde e o bem estar dos idosos, jovens e adultos, bem como uma forma de lazer e vida saudável. O profissional deverá ter formação superior em Educação Física.

**4.2 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES E JUVENTUDE:** Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social; Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades com responsabilidade, ética e postura profissional adequada. Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do Serviço atividades para superação das mesmas; Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

**4.3 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS:** Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social; Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades com responsabilidade, ética e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

postura profissional adequada. Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do Serviço atividades para superação das mesmas; Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; Desenvolver grupos socioeducativos e de convívio para idosos sob orientação do técnico de referência, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

**4.4 - INFORMÁTICA:** ministrar aulas para ensinar os alunos à importância do computador nos dias atuais, sua função, técnicas de digitação e cursos dos principais programas utilizados. Responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas; acompanhar e registrar a frequência dos alunos; receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; participar da formação inicial, continuada e final, realizar planejamentos coletivos.

**4.5 - CROCHÊ:** Caberá ao Oficineiro de Trabalho com linha (crochê) planejar, organizar e ministrar oficinas de artesanatos junto aos usuários do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos, executar atividades pertinentes às artes em geral, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas.

**4.6 – CULINÁRIA PARA 3ª IDADE:** ensinar pessoas com mais de 60 anos a preparar receitas saudáveis, de baixo custo, com quantidade reduzida de sódio e gordura e alto teor de fibras, além de possibilitar discussões sobre doenças crônicas que mais afetam a população idosa.

**4.7 – CAPOEIRA ( IDOSO, ADOLESCENTE/JOVEM E ADULTO):** realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, introduzir novas abordagens da capoeira, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do Ponto de Cultura Portadores de Eficiência; realizar atividades desenvolvendo as técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança e canto.

**4.8 - VIOLÃO:** priorizar a alegria do bem viver, despertando o gosto pela música, desenvolvendo a musicalidade e a sensibilidade, noções de violão, expressão musical, reconhecimento das notas musicais.

**4.9 - MANICURE E PEDICURE:** Realizar serviços de tratamento e embelezamento das mãos e pés; Controlar o consumo e a reposição de materiais necessários as atividades; Manter organizado o ambiente de trabalho.

**4.10 – ARTES MARCIAIS:** Habilitação mínima a nível médio completo, proporcionar desenvolvimento do ser humano e vantagens físicas, como: aumentar a flexibilidade, resistência e coordenação motora. Trabalhar o caráter, sinceridade, ética, esforço e autocontrole. Incentivar os praticantes a vencer os seus próprios limites. Professor nas categorias, Judô, Jiu-Jitsu, Defesa Pessoal.

**4.11 - ARTESANATO ( PINTURA EM TELHA, PINTURA EM TECIDO, MACRAMÊ,**



**VAGONITE E RECICLADOS):** experiência em cursos na área que envolva trabalhos artesanais com materiais recicláveis e não recicláveis, EVA, pintura em telha, pintura em tecido, macramê, parafina, bijuterias, modelagem em argila, guirlandas e outros cursos que envolvam a confecção de artesanato.

**4.12 – PERCUSSÃO** – trabalho com adolescente/jovem: ter experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano como instrutor de percussão, com habilidades em diversos instrumentos musicais.

**4.13 - FIBRA DA BANANA:** monitor com habilidades na extração preparo e confecção de produtos feitos com fibra de bananeira.

**4.14 - GRAFITE:** Caberá ao Oficineiro de Desenho Artístico/Grafite ministrar aulas para ensinar a desenvolver o desenho artístico e grafite estimulando a criatividade. Experiência em técnicas: desenho Artísticos, Aerografia, Estêncil, pichação, grafite, pintura manual e a pistola e tecnologia das cores, grafite Arte.

**4.15 - SOBRANCELHA E DEPILAÇÃO:** Realizar serviços de tratamento e embelezamento das sobrancelhas e da pele por meio de depilação; Controlar o consumo e a reposição de materiais necessários as atividades;

**4.16 – CULINÁRIA:** conhecimentos gerais em culinária e facilidade de trabalhar com grupo de pessoas. Experiência em fazer salgadinhos, bolos, tortas, doces, com conhecimento de reaproveitamento de alimentos.

**4.17 – CORTE E COSTURA:** Caberá ao oficineiro de Costura/Corte e Modelagem ministrar aulas de corte, costura e modelagem, acompanhar e registrar frequência dos alunos, receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais confeccionados pelos alunos conforme planejamento. Participar da formação inicial continuada e final.

## **5 - INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:**

**5.1** Cada Centro deverá fornecer o espaço (salas de aula, pátio, quadra, laboratório de informática, outros) necessário para a realização das oficinas.

**5.2** Os oficineiros poderão utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes nos Centros, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

**5.3** Os oficineiros poderão utilizar os espaços disponíveis no entorno dos Centros para realização de atividades propostas.

**5.4** O Departamento Municipal de Assistência Social concederá material de apoio às oficinas e;

**5.5** Condições de locomoção para os locais onde serão realizados os curso.

## **6 DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS:**

**6.1** A seleção e classificação dos inscritos por área será realizada pela Comissão instituída para esse fim, segundo as exigências especificadas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**6.2** Na avaliação dos documentos entregues, a Comissão utilizará os seguintes critérios para seleção e classificação:

**6.3** - Do tempo de serviço como oficineiro:

**6.3.1** - O tempo de serviço devera ser especifico para a oficina que o candidato optar no ato da inscrição;

**6.3.2** - O tempo de serviço como oficineiro será pontuado em dias de experiência comprovada, na seguinte conformidade:

Item.	Pontuação	Pontuação Máxima
Por dia, no campo de atuação	0,01 (um centésimo)	20 (vinte) pontos

**6.3.3** - Da Titulação

**6.3.4** - Certificados de cursos, treinamentos, programas de capacitação específicos no campo de atuação de oficineiro, assim pontuados:

Item.	Pontuação	Pontuação Máxima
Certificado com carga horária inferior a 04 horas	1 (um) ponto por certificado	10 (dez) pontos
Certificado com carga horária superior a 04 horas	2 (dois) pontos por certificado	10 (dez) pontos

**6.4** - Da proposta técnica:

**6.4.1**- Os projetos deverão ser apresentados digitados, letra arial e tamanho 12, espaço de 1,5, papel A4 devidamente assinado pelo autor;

**6.4.2** - Todos os custos decorrentes da elaboração do projeto (proposta técnica) são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de Miracatu o pagamento de quaisquer indenizações ou compensações;

**6.4.3** - O Projeto deverá conter obrigatoriamente:

- Oficina a ser ministrada – desenvolvimento técnico;
- Objetivo da oficina;
- Conteúdo programático;
- Cronograma das atividades;
- Materiais e equipamentos necessários à realização das oficinas.

**6.4.4** - Analise e pontuação da proposta técnica:

A proposta técnica será avaliada pela Comissão de Avaliação, nomeada para esse fim por portaria, atribuindo se nota de 0 (zero) a 10(dez), nota final obtida pela somatória de pontos com as exigências no item 6.4.3, com peso de 02(dois) pontos para cada alínea.

**6.5** O Departamento Municipal de Assistência Social manterá em cadastro os demais classificados e poderá convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

**6.6** A Comissão decidirá sobre os casos omissos.



**6.7** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, será fator de desempate o maior tempo de experiência na área pretendida. Persistindo o empate, será escolhido o candidato com mais idade.

## **7 ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1** - Inscrições e entrega da proposta técnica: 14/08/2017 a 01/09/2017

**7.2** - Análise de Currículo Profissional, da titulação e da proposta técnica: 04/09/2017 e 05/09/2017.

**7.3** - Divulgação dos resultados: 06/09/2017.

**7.4** - Publicação da classificação final: 06/09/2017.

**7.5** - Publicação da homologação: 19/08/2017

## **8 - CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** - O Departamento de Assistência Social publicará a classificação geral dos candidatos aprovados, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

**8.2** - Em caso de igualdade da classificação, como critério de desempate terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que na data da abertura das inscrições:

- Obter maior número de pontos nos certificados da forma do item 6.3.4;
- Comprovar maior tempo de experiência de trabalho como oficinheiro;
- Maior idade;
- Maior número de filhos menores de 16(dezesseis) anos comprovado mediante apresentação das certidões de nascimento.

**8.3** - A partir da publicação da classificação, o candidato terá 03(três) dias úteis para interpor recurso contra a respectiva classificação, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão de Avaliação, e protocolado junto ao Departamento de Assistência Social, no horário das 08:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30, que serão os dias 11,12 e 13/09/2017;

**8.4** - Os recursos serão julgados pela Comissão de Avaliação do Chamamento Público/2017 para Oficineiros.

**8.5** - A Classificação Final será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no Departamento de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no mural da Prefeitura Municipal de Miracatu.

**8.5** A publicação da homologação dos classificados será feita no dia 19 de Setembro nas dependências e murais do Departamento Municipal de Assistência Social e também na Sede e no Site da Prefeitura Municipal.

**8.6** O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação, acarretará a desclassificação do mesmo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**8.7** Durante o Processo Seletivo, os candidatos deverão abster-se de quaisquer esclarecimentos junto a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo

## **9 DOS RECURSOS:**

**9.5** Do resultado caberá recurso, no prazo de 24 horas a partir da publicação do resultado. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e deverão ser devidamente protocolados no prédio da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, nos termos da legislação vigente.

**9.6** A publicação do resultado final será no dia **19 de Setembro de 2017**, nas dependências e murais do Departamento Municipal de Assistência Social e também na Sede e no Site da Prefeitura Municipal.

**9.7** Não serão admitidos recursos que não sejam de forma presencial.

## **10 - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

O contrato de prestação de serviços será efetuado entre a Prefeitura Municipal e o prestador de serviços, conforme carga horária estipulada para cada atividade desenvolvida. O trabalho será realizado nos espaços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em atendimento: Equipe Volante nos Bairros, Centro de Convivência dos Idosos, Centro de Referência da Juventude e Núcleo Municipal de Assistência Social de Oliveira Barros.

**10.1** - Em caso de ser classificado, fica o candidato responsável por atualizar o seu endereço e outros dados na sede do CRAS ou através do e-mail [cras@miracatu.sp.gov.br](mailto:cras@miracatu.sp.gov.br).

**10.2** - O contratado poderá desenvolver suas atividades nas unidades executoras ou em outros locais que o gestor da unidade julgar necessário dentro do território de abrangência do equipamento.

**10.3** - O contratado terá que comprovar a realização das atividades por meio do preenchimento de relatório das atividades desenvolvidas e lista de frequência dos participantes, bem como zelar pelo uso adequado do material fornecido para a realização das oficinas e cursos e das instalações onde as mesmas serão realizadas.

**10.4** - O não cumprimento das atividades conforme os itens presentes neste edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços, tornará inadimplente o proponente.

**10.5** - O CRAS acompanhará a realização das atividades a partir do cronograma das atividades e dos relatórios.

**10.6** O prestador de serviços que for declarado inadimplente não poderão efetuar contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos públicos municipais por um período de (2) dois anos;

**10.7** O prestador de serviços inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do edital, acrescido da respectiva atualização monetária, caso as atividades não sejam realizadas conforme o previsto;

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238



**10.8** O abandono das atividades por parte do prestador será publicado nos atos oficiais do município. No caso de o contratado, por quaisquer razões, descumprir o contrato sem nenhuma justificativa procedente, será aplicado multa contratual;

**10.9** Todas as faltas do prestador de serviços deverão ser previamente comunicadas e compensadas, sob pena de inviabilizar a sua participação em outros editais deste Departamento.

**10.10** Deverá constar no contrato e em todo material de divulgação referente à oficina a identidade visual da Prefeitura do Município de Miracatu e do Departamento Municipal de Assistência Social.

**10.11** Quando da contratação, os oficineiros selecionados serão convocados por telefone ou através do envio de correspondência eletrônica.

**10.12** Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, o Departamento de Assistência Social, convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.

**10.13** As contratações serão de responsabilidade do Departamento de Assistência Social do Município de Miracatu/SP, no uso de suas atribuições legais, e realizadas nos termos do artigo 25, caput da Lei Federal nº8.666/93.

## **11 DA REMUNERAÇÃO:**

**11.1** Os Oficineiros contratados receberão como profissionais autônomos pelos serviços prestados, o valor específico de cada planilha. O valor será pago através de Depósito em Conta bancária, com as respectivas deduções legais. (INSS e ISS).

**11.2** Os valores devidos aos Oficineiros serão apurados mensalmente e pagos até o 10º dia útil do mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços de cada mês vencido, mediante confirmação pelo Centro responsável.

**11.3** A coordenação de cada Centro será a responsável pelo acompanhamento do efetivo trabalho.

**11.4** As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Contrato cabem exclusivamente ao contratado.

## **12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**12.1** A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Edital correrá à conta de recursos consignados ao Departamento de assistência Social, conforme descrito abaixo:

**Ficha: 125**

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 130**

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 132**

**Destinação de Recurso: 33903000**

**Convênio: Federal**

**Destinação de Recurso: 33903900**

**Convênio: Federal**

**Destinação de Recurso: 44905200**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 629**

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 75**

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 628**

**Categoria Econômica:**

**Ficha: 117**

**Categoria Econômica:**

**Convênio: Federal**

**Destinação de Recurso: 33903900**

**Convênio: Federal**

**Destinação de Recurso: 33903000**

**Convênio: Federal**

**Destinação de Recurso: 33903600**

**Convênio: Estadual**

**Destinação de Recurso: 33903900**

**Convênio: Próprio**

## 13 DAS PENALIDADES:

**13.1** A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

**I** – Advertência;

**II** – Suspensão do contrato, na eventualidade de descumprimento reiterado dos termos contratuais;

**III** – proibição de contratar com a Prefeitura de Miracatu pelos próximos dois anos;

**IV** - Demais sanções previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.

**13.2** As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

## 14 DA VIGÊNCIA DO EDITAL:

**14.1** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

## 15 DOS ANEXOS DO EDITAL:

**15.1** Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

**Anexo I** - Ficha de Inscrição de Oficineiro;

**Anexo II** – Planilha das Oficinas com função, vagas, valor hora/aula, carga horária semanal e carga horário semestral.

## 15.2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**15.3** Para dirimir as questões oriundas da execução dos serviços objeto do presente edital, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica estabelecido o Foro da Comarca de Miracatu/SP.

**15.4** - As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente à homologação do processo seletivo, acarretarão nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato;

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**

**Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP**

**Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238**



**15.5** O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante o Departamento de Assistência Social;

**15.6** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Assistência Social.

**15.7** Caberá o Senhor Prefeito Municipal a homologação da presente Chamada Pública.

Miracatu, 09 de Agosto de 2017.

**EZIGOMAR PESSOA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIRO

#### 1: Identificação

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição no PIS/PASEP \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição no CNPJ \_\_\_\_\_

OFICINA PRETENDIDA:

\_\_\_\_\_

Miracatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu-SP

Telefone: 13-3847-7000/7003 – Ramal: 218/237/238

**ANEXO II****TABELA DE OFICINAS DO PROGRAMA PARA O ANO DE 2017**

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>R\$ hora/ aula</b>	<b>Carga Horária Semestral</b>
Atividade Esportiva com registro no CREF.	3	30hs	R\$ 10,00	780hs
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos.	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Informática	1	15hs	R\$ 10,00	390hs
Crochê	2	15hs	R\$ 10,00	390hs
Culinária para 3ª Idade	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Capoeira (idoso adolescente/jovem e adulto)	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Violão	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Manicure e Pedicure	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Artes marciais: jiu jitsu, boxe e defesa pessoal	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Artesanato	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Percussão	1	20hs	R\$ 10,00	500hs
Fibra da Banana	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Grafite	1	30hs	R\$ 10,00	780hs
Sobrancelha e Depilação	1	15h	R\$ 10,00	390h
Culinária	1	20h	R\$ 10,00	500h
Corte e Costura	2	20h	R\$ 10,00	500h