



## **EDITAL N° 02/2020 – PROCESSO N° 142/2020**

### **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 será realizado **PROCESSO DE SELEÇÃO** na modalidade **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, com inscrição no CNPJ- (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), 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 situações vivenciadas, superação vulnerabilidade, identificação de potencialidades, participação social, conhecimento de direitos e deveres enquanto cidadãos, emancipação, protagonismo, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de risco. Além disso, as oficinas propiciam a problematização e reflexão crítica das situações vividas em seu território, além das questões muitas vezes cristalizadas/culturais, naturalizadas e individualizadas. Elas possibilitam o entendimento de que as problemáticas vivenciadas particularmente, ou por uma família também atingem outros indivíduos, e que através do trabalho desenvolvido em grupo, torna-se mais fácil o enfrentamento e superação de vulnerabilidades e risco. Buscam ainda contextualizar situações de privações e assegurar a reflexão sobre direitos sociais, proporcionando uma nova compreensão e interação com a realidade vivenciada, negando-se a condição de passividade, além de favorecer processos de mudanças e de desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, prevenindo a ocorrência de situação de riscos sociais. Assim, constituem objetivos das oficinas com famílias a discussão e a reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, que dizem respeito à reprodução social da família, ao fortalecimento de sua função protetiva, ao acesso a direitos e às vulnerabilidades do território, que impactam no convívio familiar e comunitário. Deste contexto, surge a necessidade de se trabalhar com o responsável pela família, pois recaem sobre esse membro, de modo mais intenso as consequências referentes aos obstáculos à proteção aos demais membros da família, ao não acesso aos direitos, às vulnerabilidades do território entre outros. Trabalhar com o responsável pela família não significa sobrecarregá-lo ou culpabilizá-lo pelo contrário, as oficinas com famílias podem problematizar a desigualdade na distribuição das responsabilidades familiares, sensibilizando os



participantes e os profissionais, que conduzem esse processo a convidar outros membros das famílias para refletir sobre essa desigualdade, estimulando-os a redimensionar tais responsabilidades. A discussão dessa temática pode gerar demandas para outros serviços e articulação intersetorial do CRAS para responder a necessidade da família.

### 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 3º idade;
- c) Manicure;
- d) Culinária para 3ª Idade e para usuários dos serviços da Assistência Social;
- e) Capoeira (idosos, adolescentes, jovens, crianças e pessoas com deficiência);
- f) Violão e teclado;
- g) Artes Marciais: Jiu-jitsu (crianças, jovens);
- h) Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonite);
- i) Percussão – (crianças e adolescentes);
- j) Fibra da Banana e material reciclado;
- k) Sobrancelha e Depilação;
- l) Corte e Costura;
- m) Croché.

## 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 **26/10/2020 à 10/11/2020**.

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:

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

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

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

**2.5** - Cópia do Cartão CNPJ.

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

**2.7** - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social "CND" - Certidão Negativa expedida pelo INSS, ou positiva com efeitos de Negativa;

**2.8** – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço "FGTS", através de Certificado de Regularidade Fiscal "CRF" expedido pela Caixa Econômica Federal;

**2.9** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de Negativa;

**2.10** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Fiscais, ou positiva com efeitos de Negativa;

**2.11** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais (cópia autenticada ou original mais a cópia simples para autenticação pela Comissão de Licitações), ou positiva com efeitos de Negativa;

**2.12** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



A) Os Micro Empreendedores Individuais (MEI) e as microempresas e empresas de pequeno porte (ME – EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

B) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Miracatu, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

C) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem B, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório

**2.13** – Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com a oficina de interesse, será feita através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

**2.15** - 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 COMPRAS E LICITAÇÃO**

**Chamada Pública nº 02/2020 – Processo nº 142/2020**  
**Comissão de Avaliação Para Contratação de Oficineiros Oficinas Livres**

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

**2.16** - 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.

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

CARGO	ATRIBUIÇÕES / FUNÇÕES
Atividade Esportiva com registro no CREF:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• 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.</li></ul>
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para 3º idade:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Superior com Registro no CREF</li><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários.</li><li>• Escolaridade: Nível Médio</li></ul>
Manicure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• Ensinar por meio de técnicas específicas e habilidades de higienização, corte, lixamento, hidratação e esfoliação, colocação de unhas postiças e de decoração, para o embelezamento e cuidado das unhas das mãos e dos pés, atendendo às normas de biossegurança.</li><li>• Escolaridade: Nível Médio</li></ul>
Culinária para 3ª Idade e para usuários dos serviços da Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• 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.</li><li>• Ministras aulas de culinária nos bairros;</li><li>• Escolaridade: Nível Médio</li></ul>
Crochê	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio dos materiais;</li><li>• Ensinar diferentes pontos de crochê direcionados ao vestuário pessoal e decoração;</li><li>• Promover a inclusão de pessoas com deficiência.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo</li></ul>
Capoeira (crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li><li>• Realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos; Promover a inclusão de pessoas com deficiência e idosos.</li></ul>
Violão e teclado:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo</li><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li><li>• Desenvolver atividades ocupacionais, ligadas a instrumentos de corda; operar e interpretar o instrumento da modalidade a qual possui habilitação, ministrando aula de conservação e utilização do material didático e partituras utilizadas nas aulas;</li><li>• Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumento de cordas (violão) ensino das técnicas de instrumentos de corda em grupo, preparar o material didático e o repertório para as aulas de prática instrumental, avaliar o aprendizado dos alunos na aula de prática instrumental.</li></ul>
Artes Marciais:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Nível Médio Completo</li><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li><li>• 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, Jiu-Jitsu, Defesa Pessoal.</li></ul>
Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonite):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li><li>• Ensinar técnicas de acabamento experiência em cursos na área que envolva trabalhos artesanais com: EVA, pintura em telha, pintura em tecido, macramê, parafina, bijuterias, modelagem em argila, guirlandas e outros cursos que envolvam a confecção de artesanato.</li></ul>
Percussão:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo</li><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li><li>• ter experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano como instrutor de percussão, com habilidades na construção e no manuseio de diversos instrumentos musicais.</li></ul>
Fibra da Banana e material reciclado:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministrando aulas teóricas e práticas;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar o aluno dentro dos conhecimentos e das técnicas de uso e manuseio do Tear, habilitando-o para criar e confeccionar peças decorativas e utilitárias com a fibra da bananeira</li><li>• Orientar na estética, composição de cores e no manuseio e conservação dos materiais;</li><li>• Orientar quanto à seleção, preparação e adequação de matéria prima reciclável;</li><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo e habilidade na extração, preparo e confecção de produtos feitos com a fibra de bananeira.</li></ul>
Sobrancelha e Depilação:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• 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;</li><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo</li></ul>
Corte Costura e modelagem:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>• Orientar no manuseio de máquinas caseiras e na costura manual;</li><li>• Orientar sobre modelagem, moldes, cortes e costuras, incentivando o aluno a ter criatividade;</li><li>• Ensinar técnicas em acabamentos, reformas e confecção de roupas;</li><li>• Escolaridade: Nível Fundamental Completo</li></ul>

#### **São obrigações dos oficinairos:**

- Apresentar relatório de suas atividades, condizente com os conteúdos programáticos;
- Ser assíduo e pontual em suas atividades;
- Cumprir carga horária exigida;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Comparecer em eventos e atividades quando solicitado pelo técnico de referencia do serviço.

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

**5.3** Os oficinairos 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 cursos.



## 6 DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO:

**6.1** A seleção e classificação dos inscritos por área será realizada pela Comissão de Licitações, segundo as exigências especificadas neste Edital.

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

**6.3** - Os projetos deverão ser apresentados digitados e devidamente assinado pelo autor;

**6.4** - 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;

**6.5** - Conteúdo programático por Metodologia

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

**6.6** - O tempo de serviço como oficinheiro será pontuado em meses de experiência devidamente comprovada através do(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA (item 2.13), na seguinte conformidade:

Item.	Pontuação
Mais de 6 meses	10 (dez) pontos
Menos de 6 meses	05 (cinco) pontos

**6.7** - Análise e pontuação da proposta técnica:

A proposta técnica será avaliada pela Comissão de Licitações, atribuindo-se nota de 0 (zero) a 20(vinte), sendo que a nota final será obtida pela somatória de pontos do item 6.5 (peso de 02(dois) pontos para cada alínea) e do item 6.6.

**6.8** - 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;

**6.9** - A Comissão decidirá sobre os casos omissos.

## 7 ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**7.1** - Inscrições e entrega da proposta técnica: entre os dias **26/10/2020 à 10/11/2020.**

**7.2** - Análise de Currículo Profissional, da titulação e da proposta técnica: **11/11/2020.**

**7.3** - Divulgação dos resultados: **13/11/2020;**

**7.4** – Prazo de Recurso: **16, 17 e 18/11/2020;**

**7.5** - Publicação da classificação final: **20/11/2020.**



## 8 - CLASSIFICAÇÃO

**8.1** - O Departamento municipal de Compras e Projetos 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:

- Comprovar maior tempo de experiência de trabalho como oficineiro;

**8.3** - A partir da publicação do resultado, o candidato terá 03(três) dias úteis para interpor recurso contra a respectiva classificação, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão de Licitações e protocolado junto ao Departamento Municipal de Compras, no horário das **08:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30**, que serão os dias **16, 17 e 18/11/2020**;

**8.4** - Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação.

**8.5** - A Classificação Final será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Miracatu.

**8.8** A publicação da homologação dos classificados será feita no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Miracatu.

**8.9** 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.

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

## 9 DOS RECURSOS:

**9.8** Do resultado caberá recurso, no prazo de 72 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.

**9.9** A publicação do resultado final será no dia **20 de Novembro de 2020**, nas dependências e murais do Departamento Municipal de Assistência Social e também na Sede e no Site da Prefeitura Municipal.

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

## 10 - DA 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 mensalmente 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 mensais.

**10.6** 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.

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

**10.8** 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.

**10.9** 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 nº 8.666/93.

## **11 DA REMUNERAÇÃO:**

**11.1** Os Oficineiros contratados receberão como profissionais autônomos pelos serviços prestados, conforme 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:

<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
01.05.01	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>		
08.2410003.2004	Manutenção das Atividades do Idoso		
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	77	02.500.0014
08.2430003.2504	Manutenção da Proteção Social Especial - Alta Complexidade		
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	93	01.510.0000
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	94	05.500.0039
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	95	01.510.0000
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	648	05.312.0053
08.2430003.2506	Manutenção da Proteção Social Especial - Média Complexidade		
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	100	05.500.0050
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	101	01.510.0000
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	102	05.500.0050
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	649	05.312.0053
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	654	05.312.0053
08.2440003.2003	Manut. do Fundo Mun. Assist. Social		
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	121	01.510.0000
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	122	05.500.0024
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	123	01.510.0000
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	652	05.312.0053
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	656	05.312.0052
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	665	02.312.0009
08.2440003.2008	Manut Atividades de Apoio à Família		
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	133	05.500.0028
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	134	05.500.0029
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	646	05.312.0006
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	659	05.312.0052
01.05.02	<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>		
08.2410003.2004	Manutenção das Atividades do Idoso		
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	139	01.510.0000
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	140	01.510.0000
	<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		
01.06.01	<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>		
08.2430003.2006	Manut. do Fdo Mun. dos Dir. Criança e Adolescente		
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	145	01.510.0000
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	146	01.510.0000

### **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.

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

**13.4** 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;

**13.5** 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;

**13.6** 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

#### **14 DOS ANEXOS DO EDITAL:**

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

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

**Anexo II** – Modelo de Projeto

**Anexo III** - Planilha das Oficinas com função, vagas, valor hora/aula.

**Anexo IV** – Minuta de Contrato.

#### **14.2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.3** 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.

**14.4** - 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;

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

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

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

Miracatu, 23 de Novembro de 2020.

**EZIGOMAR PESSOA JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020**  
**PROCESSO Nº 142/2020**

**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 2020.



**ANEXO II**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020**  
**PROCESSO Nº 142/2020**

**MODELO PADRÃO DE PROJETO ( COM ORIENTAÇÃO )**

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.**

1.1 Título do projeto:

1.2 Responsável pelo projeto:

Nome :

Endereço :

Fone:

**2 JUSTIFICATIVA:**

( Este item deverá responder **o quê** será desenvolvido e **por quê** existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada. )

**3. OBJETIVO(S):**

( Este item deve responder **para que** vai ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão. )

**4. PÚBLICO BENEFICIADO:**

( Este item refere-se a **para quem, quantas** pessoas e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto. )

**5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA:**

(Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e **como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos**, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.)

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

(Informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia . Identificando em cada uma destas etapas/atividades o tempo previsto para seu início e término. **Detalhar mês a mês as ações que serão realizadas .**

**\* Viagens, eventos e encontros relacionados ao projeto, e outras situações devem constar neste cronograma.**

ETAPA	DURAÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO



**7. RECURSOS:**

Materiais: (Na descrição dos recursos deve constar todo e qualquer **material necessário** para a execução do projeto. **Detalhar mês a mês os materiais que serão utilizados** .

MÊS	MATERIAIS NECESSÁRIOS

**8. AVALIAÇÃO:**

( Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação do alcance dos objetivos e dos resultados esperados – impacto ).

Local e data.

Nome e assinatura do responsável técnico (se houver) e do responsável legal pela Entidade.

**NOTA:**

1 – Após concluir a digitação do projeto, apagar todas as instruções de preenchimento.

2- Atente para a data de validade/renovação dos documentos apresentados .



**ANEXO III**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020**  
**PROCESSO Nº 142/2020**

**PLANILHA DAS OFICINAS COM FUNÇÃO, VAGAS, VALOR HORA/AULA E CARGA HORÁRIA SEMANAL.**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>R\$ hora/Aula</b>
Atividade Esportiva com registro no CREF.	1	30hs	R\$ 10,00
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para 3º idade	1	30hs	R\$ 10,00
Manicure	1	15 hs	R\$ 10,00
Culinária para 3ª Idade e para usuários dos serviços da Assistência Social	1	30hs	R\$ 10,00
Capoeira (idosos, adolescentes, jovens, crianças e pessoas com deficiência)	1	30hs	R\$ 10,00
Violão e teclado	1	20hs	R\$ 10,00
Artes Marciais: Jiu-jitsu (crianças, jovens)	1	30hs	R\$ 10,00
Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonite)	1	30hs	R\$ 10,00
Percussão (crianças e adolescentes)	1	30hs	R\$ 10,00
Fibra da Banana e material reciclado	1	30hs	R\$ 10,00
Sobrancelha e Depilação	1	15hs	R\$ 10,00
Corte e Costura	2	20hs	R\$ 10,00
Croché	1	20hs	R\$ 10,00



## ANEXO IV

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020 PROCESSO Nº 142/2020

### MINUTA DO CONTRATO

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com sede a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360, Centro, Miracatu-SP, CEP 11850-000 inscrita no CNPJ 46.583.654/0001-96, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, **Ezigomar Pessoa Junior**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, autônomo, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no PIS nº \_\_\_\_\_, domiciliado e residente na Rua \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Miracatu/SP, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, tem, entre si, justo e contratado o que adiante segue, por intermédio das cláusulas a seguir descritas:

#### Cláusula 1ª – Objeto

1.1 – O presente contrato destina-se à contratação de monitor para \_\_\_\_\_, conforme proposta técnica classificada no Chamamento Público nº 02/2020.

#### Cláusula 2ª - Obrigações da Contratada

- 2.1 – Ser a única responsável pelos atos praticados durante a capacitação.
- 2.2 – Apresentar relatório das atividades comprovando os totais de horas de efetivo treinamento, após o cumprimento de cada módulo.
- 2.3 – Apresentar lista de chamada para comprovação de presença dos participantes.
- 2.4 – Manter a organização e asseio do local da oficina e de seus equipamentos e materiais, para isso propondo mutirão entre todos os participantes e a própria contratada para a arrumação e limpeza da sala nos últimos 10 (dez) minutos de cada aula.

#### Cláusula 3ª – Obrigações da Contratante

- 3.1 – Efetuar os pagamentos após o cumprimento de cada módulo descrito neste instrumento, prazo de 10 (dez) dias após a apresentação do comprovante de horas neles especificadas.
- 3.2 – Fica a cargo do Departamento Municipal de Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social a coordenação das atividades, bem como a definição das turmas de participantes.

#### Cláusula 4ª - Início e Execução dos Serviços

- 4.1 – A contratada se obriga a dar início aos serviços descritos na cláusula primeira, após a assinatura do contrato.



**4.2** – A contratada se compromete a prestar informações pertinentes às atividades, quando solicitadas, para o Departamento Municipal de Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social, e a ele subordinando suas decisões e aceitando dele a coordenação das referidas atividades.

### **Cláusula 5ª – Valor**

**5.1** – O valor da hora/aula será de **R\$ 10,00 (dez reais)**, com carga de \_\_\_\_\_ ( ) horas semanais, totalizando \_\_\_\_\_ ( ) horas, perfazendo o valor global do contrato de **R\$ \_\_\_\_\_ ( )**.

### **Cláusula 6ª - Forma de Pagamento**

**6.1** – O pagamento será efetuado após a apresentação de comprovação do cumprimento de cada módulo, descritos na cláusula quarta, mediante apresentação de lista de presença assinada por todos os participantes.

**6.2** – O pagamento será feito através de depósito em conta bancária em nome da empresa.

**6.3** – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá ser entregue juntamente com a lista de presença dos alunos participantes do projeto, no local a ser indicado pelo departamento interessado. O documento fiscal deverá ser preenchido sem rasuras ou ressalvas em duas vias.

**6.4** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 10, 20 ou 30, desde que a referida nota, devidamente atestada, seja entregue no Departamento Municipal de Finanças e Controle Orçamentário com até 05 (cinco) dias de antecedência.

**6.5** – A contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**6.6** – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**6.7** – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **Cláusula 7ª – Recursos Financeiros**

**7.1** – As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
01.05.01	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>
08.2410003.2004	Manutenção das Atividades do Idoso
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 77 02.500.0014
08.2430003.2504	Manutenção da Proteção Social Especial - Alta Complexidade
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ 93 01.510.0000
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ 94 05.500.0039
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 95 01.510.0000
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ 648 05.312.0053
08.2430003.2506	Manutenção da Proteção Social Especial - Média Complexidade
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ 100 05.500.0050
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 101 01.510.0000



**Prefeitura Municipal de Miracatu**  
**Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro -**  
**Miracatu SP CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000**  
**www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-**

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

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

	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	102	05.500.0050
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	649	05.312.0053
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	654	05.312.0053
08.2440003.2003		Manut. do Fundo Mun. Assist. Social		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	121	01.510.0000
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	122	05.500.0024
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	123	01.510.0000
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	652	05.312.0053
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	656	05.312.0052
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	665	02.312.0009
08.2440003.2008		Manut Atividades de Apoio à Família		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	133	05.500.0028
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	134	05.500.0029
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	646	05.312.0006
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	659	05.312.0052
01.05.02		<b>FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO</b>		
08.2410003.2004		Manutenção das Atividades do Idoso		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	139	01.510.0000
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	140	01.510.0000
		<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCE</b>		
01.06.01		<b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCE</b>		
08.2430003.2006		Manut. do Fdo Mun. dos Dir. Criança e Adolescente		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍ	145	01.510.0000
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU	146	01.510.0000

### **Cláusula 8ª – Vigência**

**8.1** – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

### **Cláusula 9ª – Prorrogação**

**9.1** – O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa de sua necessidade e após análise de Departamento de Negócios Jurídicos.

### **Cláusula 10ª – Penalidades e Sanções**

**10.1** – O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, se verificadas irregularidades.
- b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Contrato.



d) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.

**10.2** - Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado á contratada, ou se não tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Município;

### **Cláusula 11ª - Regulamento**

**11.1** - O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, proposta do CONTRATADO e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

### **Cláusula 12ª - Despesas**

**12.1** - Serão de responsabilidade do CONTRATADO as despesas e custos com transportes, alimentação e hospedagem, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste contrato.

### **Cláusula 13ª - Foro**

**13.1** - As partes elegem o foro da comarca de Miracatu, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal de Miracatu, **XX de XXXX de 2020.**

**Ezigomar Pessoa Junior**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Monitor

**Roberta Pereira de Oliveira da  
Silva**  
Diretora do Departamento de  
Assistência Social  
Gestora do Contrato

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_