



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS, ATRAVÉS DE MINISTRAÇÃO DE CURSOS OFERECIDOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO – SP, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – SUAS.**

=====

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2019**

### **PROCESSO Nº 006/2019**

O **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**, estabelecida à Avenida Vinte e Um de Março, 304 – Centro – Barra do Turvo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.317/0001-80, através do Prefeito Municipal **Jefferson Luiz Martins**, e por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, comunica que no período de 28 de janeiro a 08 de fevereiro/2019, 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 2019.

### **1. DO OBJETO**

**1.1** O presente edital visa o credenciamento dos interessados em apresentar propostas de oficinas técnicas de caráter socioeducativos para o município de Barra do Turvo – SP, através do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), por meio de credenciamento e seleção de profissionais devidamente capacitados em ministrar Oficinas Livres, com remuneração mensal, através de recursos federal, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme seguintes modalidades:

- a) Atividade Esportiva com registro no CREF;
- b) Danças variadas;
- c) Informática;
- d) Crochê;
- e) Capoeira (idosos, adolescentes/jovens e adultos);
- f) Violão;
- g) Manicure e Pedicure;
- h) Artes marciais: jiu jitsu e boxe;
- i) Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonete e reciclados);
- j) Artesanato (Rede de Pesca)
- k) Construção Civil Básica
- l) Cabelereiro



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- m) Design de Sobrancelhas e Maquiagem
- n) Pirografo
- o) Soldador
- p) Secretaria do Lar
- q) Elétrica de Residência
- r) Cuidador de Idosos
- s) Artesanato (Fibra de Banana)
- t) Percursão
- u) Pedagogia
- v) Auxiliar de Panificação
- w) Aula de Ginástica
- x) Corte e Costura

**1.2** O cronograma para definição de carga horária e organização referente a dias e turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social .

**1.3** Os profissionais interessados 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.

**1.4** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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.

**1.5** 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.

**1.6** As oficinas têm ainda o intuito de suscitar reflexão sobre um tema de interesse dos mesmos, 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.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar do presente edital de chamamento as **peçoas jurídicas e físicas**



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

(maiores de 18 anos de idade) e que apresentem todas as exigências e documentações exigidas neste edital.

2.2 Os interessados poderão se inscrever em até **02 (duas) modalidades** o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas.

### 2.3 Não poderão participar do credenciamento:

2.3.1. Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da **Prefeitura Municipal de Barra do Turvo**;

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 membros da comissão de seleção.

## 3 DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 O período de inscrição ocorrerá do dia **28 de janeiro de 2019 até 08 de fevereiro de 2019**, no horário das **das 8h30min às 11h00min e das 13h30min as 16h30min**, (totalizando 10 dias úteis de período de inscrição),

3.2 As inscrições se encerrarão às 16h30 minutos do dia 08 de fevereiro de 2019.

3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente através da entrega de **02 envelopes fechados e lacrados** contendo toda a documentação para a habilitação (Envelope 01) e documentação comprobatória (Envelope 02) no Setor de Protocolo do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Barra do Turvo, Rua Francisco de Paula Souza Nº 174, Centro – Barra do Turvo - SP, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13:30 às 16h30min e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	
<b>Prefeitura Municipal da Barra do Turvo -SP</b> <b>Ref.: Edital de Chamamento para Credenciamento e Seleção Nº 001/2019</b> <b>Processo nº 006/2019</b>	
<b>DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS</b>	
<b>Modalidade(S):</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>	
NOME:	
RG:	



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

CELULAR : TELEFONE FIXO

## ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

**Prefeitura Municipal da Barra do Turvo -SP**  
**Ref.: Edital de Chamamento para Credenciamento e Seleção Nº 001/2019**  
**Processo nº 006/2019**

### 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 dentro dos envelopes 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 do edital, devendo esses documentos ser apresentados dentro do envelope 01;

3.4.2. Proposta (s) de oficina (s) (Anexo 2), devendo esse documento ser apresentados dentro do envelope 02; Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as **respectivas experiências dos últimos 03 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 3.4.4 – Envelope 02;

3.4.3. Cópias dos diplomas e certificados (últimos 3 anos) – Envelope 02; e

3.4.4. Cópias de folders (ou original) ou fotos relativos as experiências (**últimos 3 anos**) – **máximo de 10 documentos**. Envelope 02;



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**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.

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 DO (ENVELOPE 02)

4.1 Para fins de **avaliação e pontuação**, o proponente deverá enviar dentro do Envelope 02 - Documentação Comprobatória, os títulos e documentos para fins de comprovação de profissionalidade. São os seguintes documentos que deverão 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.



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 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 através de Portaria específica e designada por meio deste próprio edital a ser publicado no Diário Oficial do Município. A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deste edital.

5.2 Também poderá fazer parte desta comissão, funcionários comissionados e/ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos da mesma. A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

5.3 Fica facultada à Comissão convocar o proponente para demais esclarecimentos, entrevista pessoal e/ou demonstração prática de suas habilidades técnicas.

5.4 A comissão terá 10 dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 03 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
- <b>Clareza</b> - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2;	10 pontos
- <b>Qualidade da proposta</b> - Coerência entre objetivos e metodologia proposta;	10 pontos



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- <b>Viabilidade técnica</b> - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar o curso, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar durante o curso).	10 pontos
<b>6.3.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA</b>	<b>Pontuação = 40 Pontos</b>
- <b>Acima de 5 anos</b> de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s).	10 pontos
- <b>Experiência entre 1 a 5 anos</b> de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	05 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de <b>média duração, (de 60 até 120 horas)</b> , 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, <b>de curta duração (até 60 horas)</b>	05 pontos
Prêmios recebidos nas modalidades de referência	05 pontos
Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa	05 pontos
<b>6.3.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação = 30 pontos</b>
- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade.	20 pontos
- 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



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

6.7 O resultado da classificação final dos candidatos aprovados será publicado no Diário Oficial do Município (DOM), observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

## 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 01:

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 Negativa de Débitos Municipal do Contribuinte - Pessoa Física (obtida na Prefeitura Municipal de Barra do Turvo-SP),





# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

No caso de participação 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](http://www.receita.fazenda.gov.br));

8.1.7 Certidão de regularidade perante o FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

8.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

8.1.9 Certidão Negativa de Débitos Municipal do Contribuinte - Pessoa Juridica, (obtida na Prefeitura Municipal de Barra do Turvo-SP),

8.1.10 Declaração de 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](http://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 do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Barra do Turvo, Rua Francisco de Paula Souza Nº 174, Centro – Barra do Turvo - SP, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13:30 às 16h30min .

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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social /CRAS**, conforme as especificações contidas neste edital;

10.3 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social manterá em cadastro dos demais classificados e poderá convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

classificação;

10.4. Os contratos serão formalizados nos termos do ANEXO 03 – 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 alunos inscritos interessados 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 da seguinte dotação orçamentária:

- **Recurso Federal no valor mensal estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).**

10.7. Declaração de agência bancária do proponente contendo os dados do Banco, número da agência e conta corrente. **Não podendo, em hipótese alguma ser conta poupança ou de terceiros.**

10.8. **Esse Credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP a obrigação de contratar.**

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

11.1 De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social /CRAS 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 a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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\$ 25,00 (vinte e cinco reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato”, para as modalidades:**

- Atividade Esportiva com registro no CREF;
- Danças variadas;
- Informática;
- Crochê;
- Capoeira (idosos, adolescentes/jovens e adultos);
- Violão;
- Manicure e Pedicure;
- Artes marciais: jiu jitsu e boxe;
- Artesanato (pintura em telha, pintura em tecido, macramê, vagonete e reciclados);
- Artesanato (Rede de Pesca)



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- k) Construção Civil Básica
- l) Cabelereiro
- m) Design de Sobancelhas e Maquiagem
- n) Pirografo
- o) Soldador
- p) Secretaria do Lar
- q) Elétrica de Residência
- r) Cuidador de Idosos
- s) Artesanato (Fibra de Banana)
- t) Percussão
- u) Pedagogia
- v) Auxiliar de Panificação
- w) Aula de Ginástica
- x) Corte e Costura

**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 Barra do Turvo -SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, obrigações trabalhistas entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas.

**12.4** O PAGAMENTO será feito em até 10 dias uteis após o aceite do secretário municipal de desenvolvimento social, correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

**12.5** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá até 02 (dois) dias 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



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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 Barra do Turvo -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 a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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 a CONTRATANTE / Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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 pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deste edital; e



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**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 a Secretaria Municipal de Desenvolviemnto Social 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**.

**PRESIDENTE:** ROBERTO NUNES DA ROSA

RG: 2.592.866 SSP/SC

CPF/MF sob nº 659.182.749-87;

**MEMBRO:** ROSANA MARQUES DOS REIS

RG nº 45.515.485-5 SSP/SP

CPF/MF sob nº 348.092.568-55;

**MEMBRO:** JANAINE ANGELICA DA CRUZ

RG nº 44.022.217-5 SSP/SP



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

CPF/MF sob nº 334.641.148-64;

**MEMBRO:** RAPHAELA CAROLINE LIMA DE ARAUJO

RG:41.350.749-X

CPF/MF sob nº 430.709.098-50;

**MEMBRO:** LUAN DOS REIS

RG nº 42.257.200-7 SSP/SP

CPF/MF sob nº 370.276.648-01;

## **17 DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

17.1 Anexo 1 – Ficha de inscrição

17.2 Anexo 2 – Proposta de oficina

17.3 Anexo 3 – Especificação das oficinas

17.4 Anexo 4 – Minuta do contrato

Barra do Turvo –SP, 25 de janeiro de 2019.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

### CRENCIAMENTO Nº 001/2019

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS, ATRAVÉS DE MINISTRAÇÃO DE CURSOS OFERECIDOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO – SP, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – SUAS.**

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

<b>MODALIDADE PRETENDIDA -CONFORME EDITAL ITEM. a) ATÉ t), clausula 1ª :</b>

**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 pela Secretaria Municipal de Assistencia Social, por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário e envelope nº 01 e no currículo apresentado no envelope nº 02 (Documentação comprobatória) por mim apresentados.**

Barra do Turvo \_\_de\_\_\_\_\_de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 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 02 modalidades. Esse formulário poderá se estender em até 2 páginas.

**Assinatura do proponente**





# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## DAS ESPECIFICAÇÕES, OBJETIVOS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS UTILIZADOS NAS OFICINAS

### 1 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:

- 1.1 As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, esportiva, e/ou sócio educativa, vinculada à educação formal e ampliada, de duração variada.
- 1.2 – As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.
- 1.3 – 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.
- 1.4 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, e na Extensão do CRAS no Bairro Rio Pardinho, Água Quente e Indaiatuba.
- 1.5 Os contratos poderão ter duração de 03 (três) meses a 12 (doze) meses, dependendo da viabilidade e demanda de cada oficina, ficando a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social, podendo ser prorrogados por igual período sucessivamente, com carga horária semanal determinada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deste edital.

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

- 2.1 **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.
- 2.2 **CONSTRUÇÃO CIVIL BÁSICA:** ministrar aulas para ensinar os alunos o básico da construção civil, construção de obras em diversos ambientes, e o manuseio dos materiais, como cimento, argamassa, cal, gesso, azulejo, e como ferramenta, o martelo, picareta, colher de pedreiro, régua, esquadros, compassos o fio de prumo, entre outros. É responsabilidade do Oficineiro, planejar e elaborar as aulas e o cumprimento e acompanhamento da frequência dos alunos, desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos, sendo de responsabilidade do mesmo, manter o ambiente organizado e limpo.
- 2.3 **CABELEIREIRO:** realizar o planejamento das oficinas, ter o certificado do curso de cabeleireiro, e realizar atividades de tratamento e embelezamento dos cabelos junto aos usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; controlar o consumo e a reposição de materiais necessários as atividades; manter organizado o ambiente de trabalho, desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos.
- 2.4 **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



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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.

- 2.5 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.
- 2.6 PIROGRAFO:** planejar aulas para os usuários do CRAS, registrar frequência diária dos aprendizes, proporcionar habilidades para desenhos e artes em madeiras.
- 2.7 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 conteúdo 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 deficiência; realizar atividades desenvolvendo as técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança e canto.
- 2.8 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.
- 2.9 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.
- 2.10 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.
- 2.10 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.
- 2.11 PERCUSSÃO:** trabalho com adolescente/jovem: ter experiência comprovada como instrutor de percussão, com habilidades em diversos instrumentos musicais.
- 2.12 FIBRA DA BANANA:** monitor com habilidades na extração preparo e confecção de produtos feitos com fibra de bananeira.
- 2.13 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.
- 2.14 SOBRANCELHA E MAQUIAGEM:** realizar serviços de tratamento e embelezamento das sobrancelhas e da pele por meio da maquiagem, controlar o consumo e a reposição de materiais necessários



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

atividades manter organizado o ambiente de trabalho.

- 2.15 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.
- 2.16 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.
- 2.17 SOLDADOR:** caberá ao oficineiro com certificado do curso, ministrar as aulas com segurança, ensinar e desenvolver a soldar e cortar materiais de metais, consultando desenhos e especificações, selecionando ferramentas, materiais e consumíveis, assim como protegendo e isolando o local de trabalho, desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos, sendo de responsabilidade do mesmo, manter o ambiente organizado e limpo.
- 2.18 SECRETARIA DO LAR:** caberá ao oficineiro ministrar aulas, acompanhar e registrar frequência dos alunos, e ensinar como melhor organizar e manter uma casa, desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos.
- 2.19 ELÉTRICA DE RESIDÊNCIA:** o técnico, com certificado, deverá ministrar aulas com segurança, acompanhar a frequência dos alunos, e fiscalizar os materiais necessários para melhor conduzir as aulas priorizando sempre a segurança dos alunos e os demais, sendo de responsabilidade do mesmo, manter o ambiente organizado e limpo.
- 2.20 CUIDADOR DE IDOSO:** o técnico deverá ter certificado de cuidador de idoso e ensino médio completo, para ministrar as aulas com os usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, planejar e fiscalizar a frequência dos alunos, sendo responsáveis pela aula, teórica e prática, sendo de responsabilidade do mesmo, manter o ambiente organizado e limpo.
- 2.21 REDE DE PESCA:** monitor com habilidades na construção de rede de Pesca.
- 2.22 PEDAGOGIA:** O trabalho do Pedagogo Social é indispensável nos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos pois contribui nas ações das equipes transdisciplinares. Deve compreender os usuários da política pública de assistência social como indivíduos que necessitam reconhecer-se enquanto sujeitos de direitos e pessoas que necessitam resgatar sua identidade, autoestima e em busca de autonomia e empoderamento.
- 2.23 AUXILIAR DE PANIFICAÇÃO:** o auxiliar de Panificação é o profissional responsável por atuar com auxílio ao padeiro na preparação de pães e doces diversos. Um Auxiliar verifica a validade e qualidade dos produtos em área, realizando a limpeza e organização do local. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Panificação atuar no auxílio e preparo de pães, separar ingredientes, manipular massas, manter a ordem, organização e a limpeza geral da cozinha, auxiliar no processamento dos alimentos, atualizar e verificar o estoque dos mesmos e montagem dos pratos, recheios e decoração dos doces, tortas, bolos, salgados, prestar auxílio no atendimento ao cliente, marcar pedidos quando necessário, realizar a compra de ingredientes e outros materiais quando necessário.
- 2.24 AULA DE GINÁSTICA:** o professor ministrará aulas de ginástica em diversas áreas, para assim melhor atender os usuários, trabalhando os movimentos corporais, dando assim melhor qualidade de vida. As aulas com os usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, planejar e fiscalizar a frequência dos alunos, sendo responsáveis pela aula, teórica e prática, sendo de responsabilidade do



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

mesmo, manter o ambiente organizado e limpo.

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

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

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

**3.12** Osicineiros poderão utilizar os espaços disponíveis no entorno dos Centros para realização de atividades propostas.

**3.13** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social concederá material de apoio às oficinas e;

**3.14** Condições de locomoção para os locais onde serão realizados os cursos.



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS, ATRAVÉS DE MINISTRAÇÃO DE CURSOS OFERECIDOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO – SP, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – SUAS.

=====

## ANEXO 04 – MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO TURVO - SP**, situada a \_\_\_\_\_ nº, bairro, neste município de Barra do Turvo SP, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **Jefferson Luiz Martins**, daqui para frente denominada simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr.(a) \_\_\_\_\_ domiciliado na cidade de Barra do Turvo -SP, no endereço \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Credenciamento nº 001/2019, 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 Barra do Turvo-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, fica vinculado a esse contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

a) **Edital de Credenciamento nº 001/2019 e seus anexos.**

3.2 Os documentos referidos no presente item acima 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.

- *Os recursos necessários oneram a dotação de Recurso Federal*

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Compete as Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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)**



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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 **10 (dez) 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 Barra do Turvo -SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, obrigações trabalhistas, 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 no Setor de Compras.

## CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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





## MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

11.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jacupiranga – 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.

Barra do Turvo - SP, 00 de \_\_\_\_\_ de 2019 .

CONTRATANTE

CPF

CONTRATADO

CPF



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

CNPJ Nº: 46.634.317/0001-80

**CONTRATADA:**

**CRENCIAMENTO Nº: 000/2019**

**TERMO DE CONTRATO Nº: 000/2019**

**OBJETO:**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Barra do Turvo - SP, 00 de \_\_\_\_\_ de 2019 .

CONTRATANTE

CPF

CONTRATADO

CPF



# MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: [licitacao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:licitacao@barradoturvo.sp.gov.br)

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO

CNPJ Nº: 46.634.317/0001-80

CONTRATADA:

C.N.P.J nº

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 000/2019

DATA DA ASSINATURA: 00/00/2019 .

VIGÊNCIA: 00/00/2019 à 00/00/2019

OBJETO:.

VALOR (R\$): 0,00 ( \_\_\_\_\_ )

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

Barra do Turvo, 00 de \_\_\_\_\_ de 2019 .

**MOACIR LOURENÇO DE FRANÇA JUNIOR**

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP