



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021

Processo Administrativo nº 121/2021 (P.I. nº 014/2021)

OBJETO: CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIRO(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS, PARA ATENDER O PROJETO “MÚSICA E DANÇA”, NAS MODALIDADES “BALLET E VIOLÃO”, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES DE PINHALZINHO - SP.

O Município de Pinhalzinho/SP, por intermédio da Secretarias Municipal de Turismo, Cultura e Esporte, comunica que no período de **16 a 27 de agosto de 2021**, estarão abertas as inscrições para credenciamento e seleção de profissionais (oficineiros) interessados em apresentar propostas para o desenvolvimento de oficinas técnicas e socioeducativas na modalidade “BALLET E VIOLÃO” para o 2º semestre de 2021.

1 - DO OBJETO

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

a) Aulas de dança - *BALLET*;

b) Aulas de música – *VIOLÃO*.

1.2. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar, através de documentos comprobatórios, a experiência na respectiva modalidade.

1.3. Entende-se como documentos comprobatórios todo e qualquer documento que demonstre a experiência exigida. São os seguintes documentos aceitos:

- a) diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s);
- b) folders de apresentação e/ou de cursos ministrados;
- b) atestados de execução dos serviços emitidos por instituições públicas e privadas;
- c) certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- d) certificados de participação de eventos públicos ou privados;
- e) certificados de cursos livres;
- f) certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais.

1.4. Com o compromisso de oportunizar o acesso ao esporte, cultura e a educação, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte disponibiliza espaços públicos destinados às oficinas da modalidade definida no subitem 1.1 e de formação profissional através do oferecimento de eventos específicos para a população em geral.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

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.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente edital de chamamento as pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos de idade e que apresentem documentação exigida neste edital.

2.3. Não poderão participar:

- a) Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho;
- b) Membros da comissão de seleção.

3 - DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O período de inscrição ocorrerá do dia **16 a 27 de agosto de 2021**, totalizando 10 (dez) dias úteis. Sempre **das 09:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.**

3.2. **As inscrições se encerrarão às 16:00 horas do dia 27 de agosto de 2021.**

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente através da entrega de **2 envelopes fechados e lacrados** contendo toda a documentação para a habilitação (Envelope 1) e documentação comprobatória (Envelope 2) no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho – sita na Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro – Pinhalzinho SP, e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO-SP
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021
CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS
MODALIDADE (indicar o item ou itens):
IDENTIFICAÇÃO:
NOME:.....
R.G. Nº CPF Nº
ENDEREÇO:
TELEFONE(S): E-MAIL:



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO-SP
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021
CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS
MODALIDADE (indicar o item ou itens):
IDENTIFICAÇÃO: NOME: R.G. Nº CPF Nº ENDEREÇO: TELEFONE(S): E-MAIL:

3.3.1 – O candidato poderá se inscrever em um único item ou em quantos lhe interessar.

3.4. No ato da inscrição, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

No envelope nº 1:

a) Ficha de inscrição (**Anexo II**) com as devidas cópias dos documentos pessoais – RG e CPF; e comprovante de endereço entre outros denominados no item 8.1;

No Envelope 2:

- a) Proposta(s) de oficina (s) (**Anexo III**);
- b) Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências dos últimos 3 anos, descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 11 ou 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs e/ou facebook relativos as experiências. Esses últimos não substitutos;
- c) Cópias dos diplomas e certificados (últimos 3 anos); e
- d) Cópias de folders (ou original) ou fotos relativos as experiências (últimos 3 anos) – máximo de 10 documentos.

3.5. Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprobatórios) ao envelope entregue posterior a data e horário final de entregue do mesmo.

3.6. É necessário que todos os documentos estejam legíveis e com qualidade de exibição. Documentos que não apresentarem essa exigência serão invalidados implicando na



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

avaliação e seleção do proponente.

3.7. É de total responsabilidade civil e criminal a organização, apresentação e veracidade dos documentos apresentados neste edital.

3.8. Cada candidato receberá um número de protocolo específico individual e assim será identificado para todos os efeitos de classificação e/ou desclassificação e veiculação dos resultados. Esse número de protocolo será dado pela ordem de entrega do envelope de inscrição e será de conhecimento do proponente no ato da entrega.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1. Para fins de avaliação e pontuação, o proponente deverá anexar os títulos e documentos para fins de comprovação de profissionalidade. São os seguintes documentos que poderão ser apresentados:

- a) Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico (apenas para profissionais sem formação em nível superior);
- b) Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à (s) modalidade(s) pretendidas;
- c) Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendida(s);
- d) Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);
- e) Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficinairos, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência; e/ou 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 às modalidades inscritas;

4.3. Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma Comissão específica e exclusiva para esse fim, a ser nomeada e designada por meio deste próprio edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

5.2. A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes das secretarias envolvidas neste edital.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

5.3. Também poderá fazer parte desta comissão funcionários comissionados e/ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos da mesma.

5.4. A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

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

5.6. A comissão terá até 5 (cinco) dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes.

5.7. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 3 dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

6 - DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1. A Comissão de seleção avaliará e classificará as propostas de oficinas por modalidade.

6.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/modalidades:

- a) Clareza , qualidade e viabilidade técnica da proposta;
- b) A Comprovação de conhecimento e experiência na(s) modalidade(s) escolhida(s) através da análise curricular e documentação comprobatória;
- c) 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:

6.4 . TABELA DE PONTUAÇÃO

6.4.1 - PROPOSTA POR MODALIDADE	Pontuação = 30 pontos
- Clareza – preenchimento adequado de todos os itens do Anexo III;	10 pontos
- Qualidade da proposta - coerência entre objetivos e metodologia proposta;	10 pontos
- Viabilidade técnica – Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso.	10 pontos



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

6.4.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA	Pontuação = 40 Pontos
- Acima de 5 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	10 pontos
- Experiência entre 1 a 5 anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s)	05 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (de 60 até 120 horas) , como aluno nos últimos 5 anos;	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 60 horas)	05 pontos
Prêmios recebidos nas modalidades de referência	05 pontos
Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa	05 pontos
6.4.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação = 30 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade.	20 pontos
- Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.	10 pontos

6.5. As notas dos subitens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3 serão somadas para se obter a nota final do proponente.

6.6. A somatória das notas apresentadas no **item 6.4 não poderá ser inferior a 40 pontos**. Caso isso ocorra o proponente será **desclassificado** do processo de seleção. Notas acima de 40 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente. (da maior nota para a menor nota).

6.7 Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas as respectivas secretarias utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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 6.4.2
- III. Maior pontuação recebida no componente “Proposta” – item 6.4.1
- IV. Maior pontuação recebida no componente “Formação profissional” – item 6.4.3
- V. Sorteio

8 DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO

1) São os seguintes documentos para habilitação do proponente que deverão estar contidos no envelope 1:

- a) Cópia da cédula de identidade-RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de domicílio de concessionária de serviços públicos, carnê do IPTU, correspondência bancária ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco;
- d) Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação de Trabalhador (obtido no INSS);

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

- a) Certidão de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS (www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Certidão de regularidade perante o FGTS (www.caixa.gov.br);
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br);
- d) 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);

8.3- Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos, constatada na abertura dos envelopes, poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até **02 (dois) dias úteis**, conforme análise da Comissão Julgadora.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

9 - DOS RECURSOS

9-1. No prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação dos resultados no site oficial www.pinhalzinho.sp.gov.br, estará aberto o prazo para interposição de recursos quanto a habilitação, documentação comprobatória e nota final de seleção e classificação. O documento de interposição deverá ser entregue na seção de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (Rua Cruzeiro do Sul, nº 225, Centro).

9.2. Os recursos entregues fora desse prazo não serão apreciados.

9.3. Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 9.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos por publicação oficial no site www.pinhalzinho.sp.gov.br em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo definido.

10 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações serão realizadas nos termos do Artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas de referência;

10.2. Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de cada Secretaria envolvida neste edital;

10.3. Os processos de contratação serão realizados em protocolados apartados do protocolado original e referencial deste edital, de forma a otimizar a gestão dos contratos e pagamentos;

10.4. Os contratos serão formalizados nos termos do **Anexo VI – Minuta do Contrato**.

10.5. Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área de modalidade, caso ocorra a falta de interessados inscritos para participar das respectivas oficinas contratadas, ou poderão ser realocados para outras datas e locais a serem definidos pelas respectivas secretarias de referência deste edital;

10.6. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária;

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

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

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



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

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

12. DO VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para fins de remuneração, o valor da hora atividade será de R\$ 40,00 (vinte e oito reais) para as modalidades **Aulas de Dança – Ballet e Aulas de Música - Violão**, sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

12.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pelo Setor de Contabilidade, nos casos e formas previstas em lei específica;

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

12.4. O pagamento será feito em até 15 (quinze) dias úteis após o aceite do respectivo Secretário(a) Municipal correspondente ao curso/oficina realizada, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

12.5. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) terão até 2 (dois) úteis para aceitar ou rejeitar as notificações fiscais 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:

a) Advertência por escrito;

b) Pela execução parcial: multa de 10% (dez) do valor da parcela não executada do contrato;

c) Pela não execução total: multa de 10% do valor total do contratado

d) Para cada falta injustificada: 10% do valor sobre a hora-atividade, além do respectivo desconto da mesma.

13.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

13.3. Nas faltas justificadas, que não sejam por motivos de caso fortuito ou força maior, tais como: doença, morte na família entre outras de semelhança, serão limitadas a 2 (duas) durante todo o período da contratação. Sob pena de rescisão contratual por execução parcial ou não execução e incidência de multas supracitadas nos artigos de referência.

13.4. A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento dos respectivos



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

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 Pinhalzinho SP pelo prazo de 2 (dois) anos.

13.6. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

13.7. Fica desde logo assegurado às Secretarias Municipais de referência o direito de, uma vez rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo à terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Compete à(s) Secretaria(s) de referência deste edital:

- 14.1.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- 14.1.2. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- 14.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;
- 14.1.4. Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- 14.1.5. Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- 14.1.6. Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e
- 14.1.7. Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.

14.2. Compete ao contratado:

- a) Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital; e



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

f) Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

15.2. É facultado as secretarias de referência deste edital ampliar ou reduzir o período de duração dos eventos/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

15.3. Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos. Ficando o contratado responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supradeterminado. Quando de menores de 18 anos os pais devem assinar para o fim definido.

15.4. O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

15.5. A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade.

15.6. Caso o processo de credenciamento, seleção e classificação não contemple as modalidades apresentadas no objeto deste edital, e de exclusivo interesse da administração pública municipal, este edital será renovado (ou republicado) automaticamente, então somente mais uma vez, apenas modificado as datas de reapresentação dos respectivos envelopes.

16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de análise dos documentos comprobatórios, seleção e classificação dos proponentes:

- 1) Bernadete Barrios Camargo;
- 2) Giovanne Santos Barrios;
- 3) Magali Minelli Pinha Cezar

Suplentes:

Bruna Diani de Toledo de Souza
Fernanda de Oliveira.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução desta chamada correrão por conta das



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

dotações consignadas no orçamento do presente exercício, codificada(s) sob nº(s) 01.04.13.392.2505.4.114.339036 - Cultura.

18. DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO “MÚSICA E DANÇA”
ANEXO II	FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO III	PROPOSTA DE OFICINA
ANEXO IV	MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM
ANEXO V	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Pinhalzinho, 12 de agosto de 2021.

Bernadete Barrios Camargo
Chefe de Seção de Promoção de Eventos

Pedro Ramalho
Secretário de Turismo, Cultura e Esporte

José Luiz de Oliveira
Prefeito Municipal
Interino



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO CULTURAL MÚSICA E DANÇA

1. INTRODUÇÃO

O projeto é uma iniciativa da Prefeitura Municipal, através do Departamento de Turismo, Cultura e Esportes, que visa atender e apoiar crianças e adolescentes, através de projeto sócio-educativo. Dentro do programa, a participação das crianças está vinculada à frequência escolar, sendo desenvolvido em período contrário ao da escola. Muito mais que ocupar o tempo, as atividades buscam desenvolver a coordenação e habilidades individuais de cada participante das aulas, proporcionando a integração social e buscando a formação moral do cidadão.

A dança é a mais antiga manifestação de expressão natural do homem. O estudo da dança contribui para o desenvolvimento psicomotor e sócio-cultural do seu praticante. Segundo, Schettini 2003, o movimento sempre provoca um enriquecimento cognitivo no desenvolvimento humano. O ballet clássico é a arte expressa através de uma técnica elaborada para ser dançada utilizando-se da música e elementos externos: roteiro, libreto, cenário, adereços e iluminação. Percebendo a importância de socializar o ballet clássico para que as crianças e adolescentes do município de Pinhalzinho possam usufruir dos benefícios desta arte, a Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes apresenta este projeto para o estudo do Ballet Clássico. O projeto consiste em popularizar a arte da dança, tendo como base o ballet clássico, possibilitando seu acesso às classes menos favorecidas da nossa sociedade, através do ensino e prática dessa arte e da criação de futuras oportunidades de trabalho na área da dança.

“Se a música é o alimento do amor, toque” – William Shakespeare.

A música é uma expressão cultural universal que une as pessoas. Não se conhece nenhuma civilização que não possua manifestações musicais em sua cultura. Qualquer um pode fazer música, desde o simples batuque em uma mesa até o arranjo de uma grande orquestra. Com base nisso, este projeto busca na música uma forma de promover a inclusão social e o desenvolvimento físico e intelectual de pessoas de todas as idades, podendo levar o jovem em situação de vulnerabilidade social para longe da criminalidade ou funcionar como terapia para qualquer pessoa.

É muito difícil encontrar alguém que não goste de ouvir, cantar e dançar. Ela tem papel primordial no lazer e na socialização das pessoas. Ela cria e reforça laços sociais e vínculos afetivos e exerce relevante papel na formação cultural das pessoas, por meio do repasse de ideias, informações e conceitos, servindo para o aprimoramento do aprendizado.

2. OBJETIVO GERAL

Trabalhar a arte e a cultura como grandes propulsoras do desenvolvimento social, ao mesmo tempo desenvolver aptidões individuais.

Proporcionar às crianças e jovens do município de Pinhalzinho a oportunidade de



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

vivenciar o aprendizado da dança através do ballet clássico. Oportunizando a estas a preparação básica para a formação e/ou carreiras futuras na dança ou em áreas relacionadas a esta, promovendo cidadania e inserção social.

Oportunizar o prazer de tocar violão, particularmente dentro de um grupo, e desenvolver a habilidade de utilizar o violão na sua mais tradicional função: acompanhar instrumentos solistas, sobretudo a voz humana

Promover aos jovens de Pinhalzinho o aprendizado básico de execução de músicas ao violão, aliado ao desenvolvimento cultural, visando complementar a formação do aluno como cidadão capaz de contribuir com as mudanças socioculturais..

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O projeto visa através das aulas práticas e apresentações de ballet:

- Promover a educação corporal e o desenvolvimento anatômico, corrigindo e melhorando a postura
- Desenvolver a psicomotricidade, autoconfiança e o desenvolvimento cognitivo
- Promover o desenvolvimento sócio-cultural
- Aumento da concentração
- Noção espacial e de localização
- Maior resistência corporal
- Aumento da flexibilidade
- Ajuda a expressão e memória
- Aumenta a auto estima
- Melhora o equilíbrio e reflexos
- Ajuda a fazer amigos.

O projeto visa através das aulas de violão:

- Desenvolver nos discentes a percepção auditiva e a memória musical;
- Possibilitar que os alunos aprendam a utilizar e cuidar da voz como meio de expressão e comunicação musical;
- Criar oportunidades de cultura e lazer para os estudantes, diminuindo o seu tempo ocioso;
- Promover a cidadania;
- Aumentar a sensibilidade dos alunos;
- Desenvolver habilidades artísticas e intelectuais, utilizando os valores que o conhecimento musical traz como: trabalho em equipe e respeito mútuo;
- Desenvolver a coordenação motora;
- Desenvolver o espírito crítico do jovem.

3. JUSTIFICATIVA

Esse projeto surgiu da necessidade de oferecer às crianças e jovens de Pinhalzinho atividades que vão além do Curriculum e do âmbito da escola, e levá-los a uma realidade diferente da que ele está inserido com o propósito de promover a melhora de sua auto estima; valorizando os dons musicais e corporais que eles tenham e contribuir fortemente para a melhoria da socialização e dos conceitos étnicos e culturais necessários à construção do cidadão feliz.

Este projeto também tem o intuito de melhorar a qualidade de vida de nossas crianças



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

e adolescentes, já que no município ainda não existe nenhum projeto cultural específico, principalmente que atenda as **meninas** dessa faixa etária. Também promoverá espaço de prática de cultura, lazer e entretenimento através da arte da música e dança. Em Pinhalzinho existe muitas meninas carentes de cultura e muitas à procura da prática do Ballet Clássico, sem encontrar essa oportunidade, nem mesmo particular. Essa modalidade será importante para as praticantes vivenciarem uma nova realidade cultural, através da dança clássica, das músicas utilizadas nas aulas, nos termos próprios do Ballet Clássico e na responsabilidade exigida nessa prática.

4- PÚBLICO ALVO

As aulas de Ballet serão ministradas para crianças e adolescentes, feminino ou masculino, de 3 anos à 14 anos.

As aulas de violão serão ministradas para crianças e adolescentes, feminino ou masculino, de 7 anos à 16 anos.

5- EQUIPE

Haverá um professor para cada modalidade com formação mínima no Ensino Médio e experiência na área específica de no mínimo 2 anos, contratados através de Chamamento Público e sendo a Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes responsável no acompanhamento e avaliação do Projeto.

6- CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Aulas de Ballet Clássico: As aulas serão ministradas nos meses de agosto/2021 à dezembro/2021 com turmas nos períodos manhã e tarde para favorecer alunos dos dois períodos escolares, sendo as turmas divididas por idades como seguem:

- Baby class – de 3 a 6 anos
- Infantil – de 7 a 10 anos
- intermediário – de 10 a 14 anos.

Assim será disponibilizado 6 h/a semanais, sendo 3 aulas no período da manhã e 3 aulas no período da tarde, cada aula com no máximo 1 hora de duração.

Aulas de Violão: As aulas serão ministradas nos meses de agosto/2021 à dezembro/2021 com turmas nos períodos manhã e tarde para favorecer alunos dos dois períodos escolares.

Assim será disponibilizado 4 h/a semanais, sendo 2 aulas no período da manhã e 2 aulas no período da tarde, cada aula com no máximo 1 hora de duração.

7- ORÇAMETO

Aulas de Ballet Clássico: O valor da hora/aula será de **R\$ 40,00**, sendo 6 horas/aula semanais. O total de hora/aula prevista será de 110 h/a sendo que poderá haver aulas extras



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

quando tiver apresentações esporádicas. Portanto o valor total estimativo será de **R\$ 4.400,00**.

Aulas de Violão: O valor da hora/aula será de **R\$ 40,00**, sendo 4 horas/aula semanais. O total de hora/aula prevista será de 76 h/a sendo que poderá haver aulas extras quando tiver apresentações esporádicas. Portanto o valor total estimativo será de **R\$ 3.040,00**.

Valor total estimativo do projeto – **R\$ 7.440,00**

8- PLANO DE DIVULGAÇÃO

A divulgação será feita através das mídias sociais e também em todas as escolas do município.

Os pais ou responsáveis dos interessados deverão fazer a inscrição através do cadastro que será divulgado nas mídias sociais.

OBS.: No momento, devido à pandemia, seguindo as exigências de prevenção à COVID 19, decretadas pelo Estado de São Paulo, todas as aulas terão no máximo 10 alunos, sendo que serão contemplados os primeiros cadastrados e os demais interessados ficarão em uma lista de espera.

Para a inscrição dos alunos, os pais ou responsáveis deverão preencher um cadastro, onde assinarão um termo de responsabilidade pela assiduidade dos participantes. Também no ato da inscrição receberão um formulário com algumas regras a serem seguidas.

9 - REGRAS NORMATIVAS

- Os pais ou responsáveis assumem o compromisso quanto à frequência dos alunos, respeitando a pontualidade no horários;
- O horário de entrada e saída, bem como início ou término de cada aula, deverá ser respeitado pelos alunos e seus responsáveis;
- Para evitar constrangimento dos alunos todos deverão aguardar seu horário fora do local das aulas;
- As pais ou responsáveis não poderão assistir as aulas e nem permanecerem no local de aula;
- Não é permitido consumir alimentos de qualquer espécie durante as aulas;
- Cada aluno deverá ter sua própria garrafinha de água;
- Durante as aulas de Ballet as alunas deverão prender o cabelo totalmente, preferencialmente com coque;
- Os alunos deverão zelar pela manutenção da limpeza do ginásio e fora dele;



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

- Ao aluno será permitido somente 3 (três) faltas sem justificativa plausível, isso ocorrendo sua inscrição será cancelada automaticamente dando oportunidade ao próximo da lista de espera.

Pinhalzinho, 12 de agosto de 2021.

Bernadete Barrios Camargo
Chefe de Seção de Promoção de Eventos

Pedro Ramalho
Secretário de Turismo, Cultura e Esporte

José Luiz de Oliveira
Prefeito Municipal
Interino



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021

OBJETO: CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - SP.

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

MODALIDADE(S) (CONFORME EDITAL ART. 1.1 – ATÉ 3):

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

Pinhalzinho _____ de _____ de 2021.

Assinatura do proponente



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO III - PROPOSTA DE OFICINA

PROPOSTA DE OFICINA
NOME DO PROPONENTE:
MODALIDADE:
OBJETIVOS:
PÚBLICO À QUE SE DESTINA:
JUSTIFICATIVA: (descrever o porquê 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 3 modalidades. Esse formulário poderá se estender em até 2 páginas.

Pinhalzinho _____ de _____ de 2021.

Assinatura do proponente



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu _____, RG: _____

Responsável por _____

Autorizo a captura e reprodução de quaisquer imagens obtidas pela equipe de comunicação da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho sobre as atividades cotidianas e apresentações futuras, cedendo desta forma à instituição os direitos autorais, por tempo indeterminado, para a utilização e veiculação com ou sem caráter comercial.

Pinhalzinho, _____ de _____ de 2021

Assinatura do responsável



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Gestor(a)

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHOSP**, situada na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Cento, neste município de Pinhalzinho SP, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA, RG nº e CPF nº, daqui para frente denominada simplesmente por **CONTRATANTE** e o Sr.

(a) _____ domiciliado na cidade de Pinhalzinho -SP, na _____ CEP _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, CNPJ Nº _____ doravante designado por **CONTRATADO(A)** devidamente credenciado (a) no Edital de Credenciamento - **Chamada Pública nº 07/2021 (P.A. nº 121/2021)**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação, com fundamentos na Lei Federal 8.666/1993, do contratado(a) acima qualificado(a) para prestar serviços ao Município de Pinhalzinho/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:

2.2.1. _____

2.2.2. _____

2.2.3. _____



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Para todos os efeitos legais e para melhor caracterização da execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Credenciamento – Chamamento Público nº 07/2021 e seus anexos.

3.2. Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES CONTRATADOS E DOTAÇÃO

4.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____, considerando que o (a) contratado (a) receberá o valor de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** 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 irredutível e não caberá atualização.

4.5. Os recursos necessários oneram a dotação nº 01.04.13.392.2505.4.114.339036.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Compete as secretarias de referência deste edital:

- a) Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- b) Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- e) Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- f) Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

g) Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

6.1. - Compete ao contratado:

- a) Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;
- b) Planejar as atividades;
- c) Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- d) Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- e) Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas secretarias de referência deste edital;
- f) 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 15 (quinze) dias úteis 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 pelo Setor de Contabilidade, nos casos e formas previstas em lei específica;

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

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



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 121/2021
FL. Nº _____
Visto _____

7.5. Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.

7.6. A nota fiscal eletrônica e/ou R.P.A. deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte.

CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 . Se o (a) Contratado(a) inadimplir no todo, ou em parte este instrumento contratual, ficará sujeito as sanções previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2. As multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o (a) contratado(a) da reparação de possíveis danos ou prejuízos a que seus atos venham acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

8.3 . Os valores pertinentes as multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que o (a) Contratado(a) tiver direito ou cobrados judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.4. 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;

9.5. Fica vedado o cometimento a terceiros(subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DEZ – 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.



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

10.5. A presente contratação não gera vínculo trabalhista entre a Municipalidade e ao Contratado(a).

10.6. A Contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo(a) contratado(a), para fins do cumprimento deste Contrato.

10.7. Aplicam-se a este Contrato, as disposições da Lei 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

Pinhalzinho, __ de de 2021.

JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG nº. _____

2. _____ RG nº. _____



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO VI **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



REFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 121/2021

FL. Nº _____

Visto _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*