## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**PREÂMBULO**

**Interessado:** Secretaria de Esporte e Lazer.

**Referência:** Chamamento nº 04/2023

**Objeto resumido:** Credenciamento de Prestadores de Serviços em relação às Oficinas para a realização de atividades esportivas a serem promovidos pela Secretaria de Esporte e Lazer.

## Prazo para inscrição: de 09/03/2023 a 10/04/2023.

**Locais de inscrição:** Secretaria de Esporte e Lazer – Rua Carlos Gomes, 777 – Jardim Jafett.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados que está aberto para cadastro de Prestadores de Serviços em relação às oficinas esportivas a serem promovidas pela Secretaria de Esporte e Lazer.

A pasta, contendo o Edital de Chamamento e seus anexos, está à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.cordeiropolis.sp.gov.br.](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br/)

Quaisquer esclarecimentos necessários poderão ser obtidos na Secretaria de Esporte e Lazer pelo telefone (19) 3546-1346.

Integram este edital os seguintes anexos:

1. Modalidades das Oficinas;
2. Ficha de Inscrição;
3. Declaração de aceite das condições do edital;
4. Descrição da Proposta Técnica;
5. Declaração de não vínculo com órgão público;
6. Declaração de Condição de MEI;
7. Declaração de Disponibilidade de Deslocamento;
8. Minuta do Contrato;
9. Termo de Notificação.

## OBJETO

O presente edital de chamamento objetiva o credenciamento de Profissionais interessados em integrar o quadro de instrutores de oficinas para a realização de oficinas esportivas a serem promovidos pela de Secretaria de Esporte e Lazer, em conformidade com as disposições contidas neste Edital.

## ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

* 1. Entende-se por Oficinas Esportivas, aquelas atividades que visem desenvolver o convívio comunitário por meio de estratégias esportivas, de forma a contribuir para o desenvolvimento de habilidades individuais e coletivas.

## FINALIDADES

* 1. O presente Credenciamento servirá para definir os parâmetros para seleção e classificação de profissionais, microempreendedores individuais (MEI), interessados em prestar serviços junto a Municipalidade de Cordeirópolis

– SP como oficineiro, para as ações esportivas.

* 1. Serão selecionados e cadastrados profissionais para as seguintes áreas de atuação: iniciação ao balet infantil; iniciação ao ciclismo infantil; recreação com basquete.

## CONDIÇÕES PARA CADASTRO

* 1. O cadastro de Prestadores de Serviços em relação às Oficinas a serem promovidas pela Secretaria de Esporte e Lazer será efetivado no prazo, horário e local definido no preâmbulo desse edital, mediante apresentação dos seguintes documentos:

## Ficha de inscrição preenchida conforme modelo do anexo II deste edital;

1. **Declaração preenchida conforme modelo do anexo III;**

## Certidão ou declaração da Oficina para demonstrar que possui conhecimento na área optada;

1. **Cópia de cédula de identidade ou documento equivalente com foto;**

## Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal, disponível no link:

[**HTTP://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp**](http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp)**);**

## Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone);

1. **Uma foto 3x4;**

## Curriculum Vitae atualizado contendo a formação e experiência;

1. **Comprovação de formação técnica, livre ou superior na área de atuação (no mínimo 01 comprovação);**

## Comprovante de experiência em atividades artístico-pedagógicas ou esportivas adequadas ao perfil de cada modalidade (no mínimo 01 comprovação);Não serão consideradas atividades de participação passiva em atividades, apenas aquelas em que se realmente foi desenvolvida pelo(a) candidato(a).

1. **Declaração de que não possui vínculo com órgão público conforme modelo do anexo (ANEXO V);**

## Declaração de ciência de que poderá ser contratado para prestar serviços em quaisquer dos equipamentos indicados por ocasião da seleção, localizados em qualquer bairro do Município conforme modelo (ANEXO VII);

* 1. **Não será aceita a inscrição sem a apresentação dos documentos acima discriminados.**

## A Prefeitura de Cordeirópolis fornecerá protocolo de inscrição e da entrega dos documentos definidos neste Edital.

* 1. **Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado, que corresponderá a uma única proposta.**

## Cada proponente poderá inscrever até 02 (duas) propostas para o credenciamento.

* 1. **Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio.**

## Não serão aceitas inscrições que não cumpram rigorosamente todas nas exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento implicará na desclassificação do(s) proponente(s).

1. **SELEÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO**
	1. A seleção dos Prestadores de Serviços dar-se-á mediante a análise dos documentos apresentados e da comprovação da capacidade técnica para a realização da Oficina a que se dispôs a participar.
	2. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes Servidores Público: Herin Ozelo, Cassia Cristina Catelani Rampin, Cristina Maria Carine, Wilson José Diório.
	3. A Comissão de Avaliação é soberana quanto aos méritos das decisões.
	4. O profissional interessado poderá se cadastrar em uma ou mais especialidades descritas no anexo II deste edital, mediante sua escolha, desde que possa comprovar sua capacidade técnica através do documento exigido no item 4.1 deste edital.
	5. Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar de forma alguma do presente Edital enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

## DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

* 1. Caso tenha mais de um cadastro de prestador de serviço para uma mesma especialidade descrita no anexo II deste edital, a classificação será feita através de análise de experiências comprovadas e embasamento da proposta técnica.
	2. Serão utilizados os seguintes valores para cada critério de seleção das Oficinas:
		1. A comprovação de conhecimento e experiência na modalidade escolhida através da categoria formação (**análise curricular)** e categoria experiência (**material apresentado)**.

## Serão avaliados na categoria formação (análise curricular), até 02 (dois) documentos entregues:

* + - 1. **Superior específica na área / linguagem = 1 ponto;**

## Técnico e/ou superior em outras áreas = 0.75 ponto;

* + - 1. **Aperfeiçoamento (oficinas, cursos livres e etc.) = 0.5 ponto;**

## Serão avaliados na categoria experiência (material apresentado) até 4 (quatro) documentos entregues, totalizando até 4 (quatro) pontos, considerando 1 (um) ponto por documento;

* + 1. Para fins de validação e pontuação, serão somente aceitos os seguintes documentos comprobatórios, atestados pela Comissão de Avaliação, nos quais conste, obrigatoriamente, o nome do candidato e/ou nome artístico, nome do grupo, foto ou imagem que o identifique:

I - Fichas técnicas de programas e produtos culturais ou esportivos; II - Matéria em jornal, sites, revistas;

III - Diplomas, certificados, declarações de cursos concluídos

## Será avaliada a proposta técnica por modalidade de acordo com o preenchimento do anexo IV:

* + - 1. **Clareza – preenchimento adequado de todos os itens – 0,5 ponto**

## Qualidade da Proposta – coerência entre objetivos e metodologia – 1 ponto

* + - 1. **Viabilidade Técnica – apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando à eficácia da oficina – 0,5 ponto**

## DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

* 1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem: I – Maior pontuação recebida no item 6.2.2.;

II – Maior pontuação recebida no item 6.2.5.

* 1. Em havendo empate ainda após os critérios previstos no item anterior (7.1.), o desempate se dará através de sorteio.

## CONDIÇÕES GERAIS

* 1. Todas as oficinas deste termo serão realizadas em locais a serem definidos de acordo com a disponibilidade e interesse da Secretaria de Esporte e Lazer e serão realizadas pelos prestadores de serviços credenciados através do Chamamento Público.
	2. No caso de haver necessidade que se repita a mesma oficina/curso, será convocado o próximo prestador de serviço, conforme a ordem de classificação, para a realização da mesma, não podendo ser o mesmo prestador de serviço a realizá-la novamente, salvo se:

a) Já ter corrido toda a lista de classificação e ter chegado novamente a sua vez de ser chamado a realizar a referida oficina/curso.

* 1. Na hipótese do prestador de serviço classificado não ter interesse ou disponibilidade para realizar a oficina/curso que se dispôs, deverá redigir uma declaração, podendo ser feita de próprio punho, apresentando justificativa e abrindo mão de sua vez na colocação, para que o próximo classificado possa ser chamado.
	2. Espera-se que os prestadores de serviços desempenhem suas funções com eficiência e profissionalismo, atentando principalmente para:
1. pontualidade;
2. qualidade e precisão das oficinas a serem ofertados e executados;
3. prontidão e experiência dos profissionais;
4. compromisso social e empatia com o público atendido.
	1. O pagamento será mensal para cada oficineiro/prestador de serviço, com valor definido no anexo I.
	2. O oficineiro/prestador de serviço contratado receberá como microempreendedor individual (MEI) pelos serviços prestados, de acordo com o valor especificado no ANEXO I.
	3. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.
	4. Os valores devidos aos prestadores de serviços serão apurados mensalmente e pagos a partir do 5º dia útil do mês subseqüente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.
	5. Os oficineiros selecionados deverão apresentar a declaração de condição de MEI conforme ANEXO VI, o número da agência e conta correspondente a MEI e as certidões negativas municipal, estadual, federal, trabalhista e FGTS, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal após 10 dias corridos do resultado final.
	6. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.
	7. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura do Município de Cordeirópolis.

## COORDENAÇÃO GERAL E EXECUÇÃO

* 1. A coordenação geral consiste em supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e de coordenação durante as oficinas e será fornecida pela Secretaria de Esporte e Lazer.
1. supervisão e acompanhamento das atividades das oficinas (convocação dos participantes, controle da frequência, controle dos materiais que serão utilizados, local a ser realizado, interesse dos participantes e acompanhamento, entre outros).
2. solução de eventuais problemas e/ou dificuldades que possam surgir durante as oficinas.
	1. Dos materiais com orçamento provisionado necessário para a realização e execução das oficinas a serem providenciadas pela secretaria envolvida, mediante planejamento prévio e requisição.

## DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO

* 1. Após a análise e deliberação da Comissão de Avaliação, será publicada no Diário Oficial do Município a lista com os selecionados que estarão habilitados para serem contratados, em ordem alfabética, conforme interesse e disponibilidade de cada secretaria envolvida.
	2. Do resultado caberá recurso no prazo legal, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Comissão de Avaliação, a ser entregue pessoalmente no protocolo da Prefeitura Municipal localizada na Praça Francisco Orlando Stocco, 35 – Centro, Cordeirópolis-SP, nos termos da legislação vigente.
	3. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.
	4. Havendo interposição a recurso, a Comissão de Avaliação terá o prazo de 01 (um) dia útil para rever o ato ou encaminhar o recurso à Secretaria de Esporte e Lazer que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. O presente edital tem prazo de execução de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado para até 60 (sessenta) meses.
	2. Todas as condições deste edital serão processadas em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993.
	3. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação com apoio das áreas competentes.
	4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
	5. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal envolvida.
	6. O credenciamento realizado nos termos deste edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.
	7. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o Contratado.
	8. Os habilitados serão convocados para contratação, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária.
	9. A habilitação neste Edital não garante ao proponente que sua proposta seja efetivamente contratada pela Administração.
	10. Para fins de contratação, os habilitados selecionados serão convocados e terão o prazo de até 10 dias após o recebimento do comunicado para se apresentar a Secretaria vinculada ao pleito da vaga.
	11. Na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido no item 11.10, será convocado outro selecionado.
	12. Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, após 2 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pela Administração, sendo o respectivo contrato rescindido.
	13. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.
	14. A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar à Secretaria contratante que pretende deixar o projeto da oficina antes de seu término.
	15. Nesta situação, o oficineiro deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no item 11.13, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

GILBERTO

Cordeirópolis, 02 março de 2023.

Assinado de forma digital por GILBERTO

MARANGON:96 MARANGON:96367482849

367482849 Dados: 2023.03.01

GILBERTO MAR1A5N:0G6:O42N-03'00'

Secretário de esportes

**ANEXO I**

## MODALIDADES DE OFICINAS

|  |
| --- |
| **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER** |
| **OFICINA** | **INICIAÇÃO AO BALLET INFANTIL** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | **Profissional de nível médio completo**, com experiência para atuar na modalidade com documentação que comprove experiência, e habilidade para trabalhar com crianças;formação na área de dança e ballet. |
| **CARGA HORÁRIA** | **10 horas semanais** |
| **PERÍODO** | **12 Meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças e Adolescentes** |
| **ESPECIFICAÇÕES DA ATIVIDADE** | O profissional deverá desenvolver a capacidade de coordenação motora, expressãocorporal, postura e fortalecimento muscular. |
| **BASE DA****REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)** | HORA AULA: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00/27.812.1333/ 2042/ 33.90.39/desp. 325 |

|  |
| --- |
| **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER** |
| **OFICINA** | **INICIAÇÃO AO CICLISMO INFANTIL** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | **Profissional de nível superior completo** com experiência para atuar na modalidade com documentação que comprove experiência, e habilidade para trabalhar com crianças;formação na área de Educação Física. |
| **CARGA HORÁRIA** | **15 horas semanais** |
| **PERÍODO** | **12 meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças e Adolescentes** |
| **ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | O profissional deverá desenvolver atividade de coordenação motora, equilíbrio, postura, fortalecimento corporal e desperta a consciência ambiental. |
| **BASE DA****REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)** | Hora aula: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00/27.812.1333/ 2042/ 33.90.39/desp. 325 |

|  |
| --- |
| **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER** |
| **OFICINA** | **RECREAÇÃO COM BASQUETE** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | **Profissional de nível superior completo**, com certificado de formação na área de Educação Física; experiência comprovada por meio de material, experiência comcrianças e adolescentes. |
| **CARGA HORÁRIA** | **15 horas semanais** |
| **PERÍODO** | **12 meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças e adolescentes** |
| **ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | Ministrar oficinas que vise proporcionar recreação e noções básicas de basquete,aprimorando a pratica da atividade às crianças e adolescentes, desenvolvendo habilidades físicas. |
| **BASE DA****REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)** | Hora aula: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00/27.812.1333/ 2042/ 33.90.39/desp. 325 |
| **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER** |
| **OFICINA** | **FUTSAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | Profissional com experiência na modalidade específica como técnico ou jogador profissional, para atuar com crianças, adolescentes e adultos nos Polos Esportivos; ter formação ou estar cursando no mínimo o 5º semestre de educação física no ano vigente, comprovando com diploma, certificados eexperiência de 1 ano com este público. Carga horária de 10h semanais. Ensinar técnicas da modalidade. Participar de torneios e competições. |
| **CARGA HORÁRIA** | **10 horas semanais** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO** | **12 meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças, adolescentes e adultos** |
| **ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | Ministrar oficinas que vise proporcionar recreação e noções básicas de futsal aprimorando a pratica da atividade às crianças, adolescentes e adultos desenvolvendo habilidades físicas. |
| **BASE DA REMUNERAÇÃO****POR HORA (R$)** | Hora aula: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00/27.812.1333/ 2042/ 33.90.39/desp. 325 |
| **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER** |
| **OFICINA** | **ESCALADA ESPORTIVA** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | **Profissional de nível médio,** com experiência para atuar na modalidade com documentação que comprove experiência, e habilidade para trabalhar com crianças eadolescentes. |
| **CARGA HORÁRIA** | **10 horas semanais** |
| **PERÍODO** | **12 meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças e Adolescentes** |
| **ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | Ensinar aos alunos aspectos básicos; priorizar a segurança com equipamentos necessários. |
| **BASE DA****REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)** | Hora aula: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00/27.812.1333/ 2042/ 33.90.39/desp. 325 |
| **SECRETARIA DE ESPORTE** |
| **OFICINA** | **ZUMBA** |
| **VAGAS** | 01 |
| **ESCOLARIDADE DO PROPONENTE** | Profissional com formação na área de Zumba, de nível técnico ou superior experiência mínima de 01 ano na área, para atuar na modalidade especifica com crianças, adolescentes, jovens e adultos nos polos esportivos comprovando com diploma e/ou certificados de cursos. |
| **CARGA HORÁRIA** | **15 horas semanais** |
| **PERÍODO** | **12 meses** |
| **PÚBLICO ALVO** | **Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos** |
| **ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** | O profissional deverá desenvolver percepção corporal, consciência corporal, ritmo e tempo, agilidade, coordenação motora; que tenha conhecimento, habilidade e prática com tal modalidade, visando o atendimento infantil, juvenil e adultos. |
| **BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)** | Hora aula: R$ 32,50 |
| **DOTAÇÃO** | 13.01.00 27.812.1333.2042. 3.3.90.39.00 (325 01 1100000) |

GILBERTO MARANGON:96 367482849

Assinado de forma digital por GILBERTO MARANGON:96367482849 Dados: 2023.03.01 15:06:55

-03'00'

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

|  |
| --- |
| **Assinale a Modalidade da Proposta da Oficina** |
| ***Secretaria de Esporte e Lazer*** |
| **( ) INICIAÇÃO AO BALLET INFANTIL** | **( ) INICIAÇÃO AO CICLISMO INFANTIL** | **( ) RECREAÇÃO COM BASQUETE** |
| **( ) FUTSAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS** | **( ) ESCALADA ESPORTIVA** | **( ) ZUMBA** |

NOME: ENDEREÇO: PROFISSÃO: ESCOLARIDADE: RG: CPF: NIS: E-MAIL: TELEFONE: CELULAR:

Solicito minha inscrição para participar do credenciamento de Prestadores de Serviços em relação às Oficinas a serem realizados pela Secretarias de acordo com a modalidade.

Envio anexo à cópia da documentação exigida neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de

acordo.

Cordeirópolis, de de 2023.

Assinatura do candidato

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2023

Eu, , portador do RG:

 e inscrito no CPF nº declaro que:

* Estou ciente de que meu cadastro e possível seleção para integrar o presente Chamamento Público não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria envolvida;
* Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no item 4.1.
* Responsabilizo-me por todas as informações declaradas;
* Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada entre o equipamento municipal e o Oficineiro(s), no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.
* Declaro ainda que não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada.

Cordeirópolis, de de 2023.

Assinatura do candidato

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº04/2023 ANEXO IV – DESCRIÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA DE OFICINA:

NOME DO PROPONENTE:

MODALIDADE:

OBJETIVOS:

JUSTIFICATIVA:

METODOLOGIA:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

MATERIAL DE APOIO:

## OBS: Para cada modalidade inscrita pelo proponente, deverá haver uma ficha de proposta de oficina. Esse formulário poderá se estender em até 03 páginas.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n°04/2023**

**ANEXO V**

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO (pessoa física)

Eu, , portador do RG

 , CPF declaro para os fins, que não possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Cordeirópolis, de de 2023.

Assinatura do candidato

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**

**ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal Sr.(a)

 , portador do Documento de Identidade nº

 , inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempreendedor Individual (MEI), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaro possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendo utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Cordeirópolis, de de 2023.

Assinatura do Candidato

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DESLOCAMENTO

Eu, (nome do candidato), inscrito no CPF nº

 , RG nº , declaro estar ciente de que poderei ser contratado e/ou remanejado para prestar serviços em quaisquer dos

equipamentos/locais, localizados no Município de Cordeirópolis/SP

Cordeirópolis, de de 2023.

Assinatura do Candidato

# ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

**OBJETO:** Credenciamento, seleção e contratação de oficineiros(as) interessados(as) em apresentar propostas de oficinas e prestar serviços para a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, visando o preenchimento imediato das vagas previstas no Termo de Referência de OFICINEIROS(AS) e vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência” e Anexos** deste Edital.

O **MUNICIPIO DE CORDEIRÓPOLIS**, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ ADINAN ORTOLAN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 18.129.976-8 – SSP/SP e do CPF. nº. 110.195.488- 43, residente e domiciliado nesta cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, adiante denominado simplesmente ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado na empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, Estado de São Paulo, por seu representante legal **XXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº XXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº. XXXXXX, residente e domiciliado a XXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXX, Estado de São Paulo, CEP. XXXXXXXX, adiante denominado simplesmente CREDENCIADO, firmam o presente termo contratual e manifestam o seu integral acordo com as disposições seguintes:

O CREDENCIADO, neste ato, adere ao sistema de credenciamento objeto do Edital de Credenciamento nº. **04/2023**, para prestar serviços de Oficineiro na modalidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, concordando em receber, pelos serviços efetivamente prestados, o **preço de R$ 32,50 (trinta e dois reais e cinquenta centavos) a hora/aula**, em conformidade com os documentos inclusos nos autos do processo acima.

# DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. As contratações serão atendidas pela dotação do ano de 2022 relacionada abaixo e das respectivas despesas do orçamento dos exercícios posteriores:

13.01.00 27.812.1333.2042. 3.3.90.39.00 (325 01 1100000)

* + 1. A recusa injustificada do credenciado considerado vencedor em aceitar o objeto dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.
	1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
	2. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os credenciados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.
	3. Se, por ocasião da formalização com o fornecedor da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
		1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 11.4, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
	4. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

# DOS PAGAMENTOS

* 1. Os pagamentos serão efetuados até o décimo dia do mês subseqüente à prestação do serviço, à vista de nota(s) fiscal(is) apresentada(s).
		1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 12.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.
	2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

# DOS VALORES

* 1. Cada Oficineiro(a) receberá o valor de R$ 32,50 (Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos) por hora de oficina efetivamente realizada.
	2. O valor indicado para cada oficineiro(a) é bruto, sujeito aos descontos de IR e INSS, previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido qualquer outro valor ao contratado, seja a que título for.
	3. No caso do Oficineiro já contribuir com INSS deverá fornecer, no momento de contratação, a Declaração de Retenção de INSS e comprovante da retenção.
	4. O valor indicado para cada oficineiro(a) é fixo e irreajustável e não cabe atualização.

# DAS SANÇÕES

* 1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
		1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
		2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.
		3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
	2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:
		1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
		2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
	3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
		1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
		2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.
	4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

# DO SUPORTE LEGAL

* 1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:
		1. Constituição Federal;
		2. Constituição do Estado de São Paulo;
		3. Lei Orgânica Municipal;
		4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
		5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios Gerais de Direito.

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.
	2. Para os casos omissos no contrato, prevalecerão as condições e exigências do respectivo edital e demais disposições em vigor.
	3. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto deste contrato.
	4. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.
	5. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

# DO FORO

* 1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste edital e não resolvidas administrativamente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

José Adinan Ortolan - Prefeito Municipal (Administração)

# XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

(Credenciado)

# ANEXO IX

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE**: **CONTRATADO**: **CONTRATO Nº (DE ORIGEM)**: **OBJETO: ADVOGADO (S)/ Nº OAB**:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

## Estamos CIENTES de que:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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 nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
5. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

## Damo-nos por NOTIFICADOS para:

1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
2. 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:

**RESPONSÁVEIS PÉLA 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: