



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 686/2024

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí comunica aos interessados que se encontra aberto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DESTINADOS ÀS OFICINAS DAS FAMÍLIAS E USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, NOS LOCAIS DEFINIDOS PELO CRAS E SECRETARIA DE CIDADANIA, ENTREVISTADORES PARA O CADASTRO ÚNICO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente edital visa o credenciamento de profissionais interessados em apresentar propostas e prestar serviços para o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, através da Secretaria de Cidadania, como INSTRUTORES das oficinas.

1.2. As oficinas serão realizadas nos locais e equipamentos pertencentes à Prefeitura, conforme a Secretaria de Cidadania e CRAS definirem, durante o período de vigência deste credenciamento.

1.3. As propostas deverão ser de atividades práticas, lúdicas e fruição que exercitem e instiguem a experimentação e/ou reflexão dos conteúdos, a iniciação de prática artística, a formação de grupos, o diálogo, e o conhecimento e desenvolvimento dos modos de produção, nas modalidades previstas no Anexo I.

1.3.1. Deverão ser observados nas propostas os conteúdos especificados para cada uma das modalidades, conforme definido no Anexo I.

1.4. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade, observados os critérios de acessibilidade das propostas e dos itens seguintes deste Edital.



1.5. Fica isento de apresentação de propostas de atividades quando o interessado pleiteia o cargo de ENTREVISTADOR PARA O CADASTRO ÚNICO. Os demais documentos contidos no item 5 deste edital são de apresentação obrigatória.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS LIVRES**

2.1. A Oficina Livre é um modo de educação não formal de duração variada.

2.2. As propostas de Oficinas Livres deverão ser tanto de introdução quanto de aprofundamento nas modalidades de atuação estabelecidas no Item 1.3., proporcionando gratuitamente ao aluno, conhecer, atualizar-se, enriquecer sua experiência de vida e formação nas diversas linguagens artísticas e culturais, participar de atividades de lazer, fruição e socialização. Todas as propostas deverão conter a faixa etária do público a que se destina, observando o disposto no Anexo I.

2.3. As propostas poderão ter carga horária máxima conforme Anexo I, sendo que os horários serão definidos em conjunto com o CRAS e a Secretaria de Cidadania.

2.4. As oficinas serão abertas ao público assistido pelo CRAS, com inscrição prévia, realizada no CRAS. A divulgação das oficinas será organizada pela coordenação do equipamento e também poderá ser realizada pelo instrutor, desde que acordada pelas partes.

## **3. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Serão admitidos a participar da presente seleção todos os profissionais das áreas que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das modalidades de Oficinas Livres objeto do presente, e que manifestem interesse em fazê-lo, que conheçam e aceitem as condições determinadas e que apresentem a documentação exigida no Item 5 deste Edital.

3.2 Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí.

3.3 As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditório, salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos. A Secretaria irá disponibilizar, na



medida do possível, a infraestrutura necessária para a realização das oficinas, de acordo com a estrutura material informada na proposta.

3.3.1. O proponente deverá se responsabilizar pelos materiais necessários para uso no dia das aulas/oficinas e seguir as orientações do CRAS, bem como cumprir fielmente os horários estabelecidos para realização de cada aula/oficina;

3.3.2. Na apresentação da proposta de oficina, o proponente deverá informar qual é a estrutura mínima necessária à realização da mesma que poderá se adequar a infraestrutura de cada equipamento público.

3.4. O proponente deverá obedecer, rigorosamente, os horários divulgados e fazer um acervo fotográfico de cada aula/oficina para ser entregue no CRAS;

3.4.1. O proponente selecionado deverá enviar ao CRAS, via e-mail, relatório contendo descrição e comprovação de realização da oficina, de acordo com modelos e orientações fornecidas pelo CRAS, até 05 (cinco) dias úteis após a realização de cada etapa do projeto. Igualmente, o proponente selecionado deverá enviar ao CRAS, via e-mail, o relatório final e o registro fotográfico das atividades realizadas na Oficina, até 10 (dez) dias após a conclusão do projeto.

3.4.2. A Secretaria de Cidadania e CRAS poderão difundir os registros fotográficos e audiovisuais das atrações em plataformas virtuais, disponibilizando o material na íntegra e/ou em partes editadas para promoção, documentação, prestações de contas, serialização e vídeos institucionais.

3.4.3. A Secretaria de Cidadania e CRAS serão os titulares exclusivos dos direitos autorais destas novas obras audiovisuais, podendo cedê-las, exibi-las, comercializá-las, licenciá-las, no todo ou em partes, de modo gratuito ou oneroso, a terceiros, independentemente de autorização do proponente e seus contratados, ou parceiros, que nada poderão exigir em seu favor.

3.5. O proponente tem ciência de que os recursos utilizados no pagamento das atividades previstas nesta Chamada têm origem pública, razão pela qual, se compromete a adotar as



devidas cautelas no sentido de não praticar qualquer das vedações contidas na legislação vigente.

3.6. Qualquer questão relativa à má utilização de recursos, dolo ou ilegalidade na conduta do proponente ou do andamento do projeto ensejará em abertura de sindicância por parte da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, visando a apuração de fatos e responsabilidade.

3.7. As oficinas tem previsão de realização de JULHO a NOVEMBRO de 2024.

#### **4. DAS VAGAS**

4.1. As vagas para as oficinas serão oferecidas da seguinte forma:

4.1.1. Serão credenciados, em lista ÚNICA, tantos instrutores quantos se inscreverem, por modalidade.

4.2. O credenciamento NÃO implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que exista disponibilidade orçamentária.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas pessoalmente, exclusivamente no CRAS, situado na Av. Dr. Rubião Júnior, 491, Centro, das 09:00h as 12:00h e das 13:00h as 16:00h, no período no item 9 (Cronograma) deste Edital.

5.2. No Ato da Inscrição o candidato deverá entregar 01 (um) envelope com uma via da ficha de inscrição, preenchida em todos os campos, colados na parte externa.

5.2.1. Dentro do Envelope deverão constar os seguintes documentos ordenados conforme abaixo, sem encadernação e em folhas soltas:

- a) 01 via da Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada; (ANEXO II)
- b) Curriculum atualizado contendo a formação e experiência;
- c) Comprovação de formação técnica, livre ou superior na área de atuação (no mínimo uma comprovação);



- d) cópia legível da carteira de identidade;
- e) cópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF);
- f) Comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);
- g) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- h) Minuta de proposta (ANEXO III) das atividades das Oficinas descritas no ANEXO I;

5.3. Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser colocados dentro do envelope, que corresponderá a uma única proposta.

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

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

5.1.1. Não poderá ser apresentadas propostas para oficinas em dupla de instrutores;

5.1.2. 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).

5.1.3. Não serão permitidas alterações de informações após a realização da inscrição.

5.6. Ao submeter à inscrição, o proponente declara estar de acordo com os termos e condições desta Chamada, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, comprometendo-se a executar as ações propostas e assegurando a capacidade de viabilizá-las.

5.7. O responsável técnico deve ser o próprio proponente para contribuir com a proposta.

5.8. A mesma proposta não poderá ser apresentada fragmentada ou parcelada por proponentes diferentes.

5.9. Após a inscrição, as propostas só poderão ser alteradas ou modificadas em qualquer esfera, seja técnica, de cronograma, orçamentária e outras, mediante solicitação do CRAS ou Secretaria de Cidadania.



## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 Caberão à Comissão de Seleção, a análise e a seleção dos documentos apresentados pelos instrutores.

6.1.1 A Secretaria de Cidadania designará uma Comissão de Seleção composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) membros representantes do CRAS e 01 (um) membro de notória experiência no setor social, sendo este representante da sociedade civil.

6.1.2 Caso seja necessário convocar membros adicionais em função do volume de inscrições, os mesmos serão representantes do CRAS.

6.1.3 Caso um dos membros representantes do CRAS se torne, por qualquer motivo, impedido de participar do processo seletivo, ele poderá ser substituído por representante da Secretaria de Cidadania, de forma a preservar o cronograma de seleção.

6.2. Nenhum membro da Comissão poderá participar de forma alguma do presente Comunicado enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresarias com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

6.2.1 Os nomes dos componentes da Comissão de Seleção serão divulgados no momento da publicação do resultado da seleção desta Chamada, no [www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br).

6.3. Serão impedidos de avaliar propostas os integrantes da Comissão:

6.3.1. Que nos últimos 03 (três) anos tenham mantido relação comercial ou profissional com qualquer proponente;

6.3.2. cuja atuação no processo de avaliação configure conflito de interesse.

6.3.3 Em qualquer das hipóteses elencadas acima, o integrante deverá imediatamente declarar-se impedido à Secretaria de Cidadania de avaliar a proposta em questão. Os demais integrantes da Comissão conduzirão a avaliação daquela proposta específica.



6.4. A Secretaria de Cidadania e CRAS poderão entrar em contato com os proponentes para tirar eventuais dúvidas e solicitar informações adicionais a respeito da proposta encaminhada.

6.5. O proponente deverá se atentar às comunicações realizadas através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição.

6.6. As respostas às solicitações da Comissão de Seleção deverão ser enviadas em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de envio das mesmas ao proponente inscrito.

6.7. O proponente que não responder às solicitações no prazo poderá ser prejudicado na sua avaliação pela ausência de informações.

6.8. A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões, inclusive para desclassificar propostas que não atendam aos requisitos mínimos.

6.9. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados, considerando-se trabalho de relevante interesse público.

## **7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

7.1 A Comissão selecionará e habilitará os instrutores inscritos por modalidade, considerando as exigências especificadas neste Edital e serão credenciados os instrutores que apresentarem toda a documentação exigida.

7.2. A Comissão de Seleção adotará os seguintes critérios para a avaliação das propostas:

a) Qualidade técnica da proposta	0 a 5 pontos
b) A capacidade executiva do proponente, avaliada por meio de seu currículo e desempenho na realização de propostas anteriores.	0 a 5 pontos
c) Viabilidade da proposta	0 a 5 pontos
d) O interesse público e cultural	0 a 5 pontos
e) As contrapartidas apresentadas;	0 a 5 pontos



7.3. Para a aferição dos critérios de seleção das propostas estabelecidas para as oficinas, serão considerados:

- a) Documentos;
- d) Conformidade com os objetivos deste edital de seleção;
- c) Clareza na descrição da proposta

7.4. Além dos critérios estabelecidos no item 7.3, serão observados ainda os seguintes critérios:

- a) A proposta deve ser exequível;
- b) A proposta deve ser compatível com a área em que se pretende enquadrar;

7.5. Poderão ser desclassificadas as propostas:

- a) Cujo formulário de inscrição não tenha sido preenchido corretamente;
- b) Que possuam conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, orientação sexual, gênero e religião ou que promova qualquer outra forma de preconceito;
- c) Que não se enquadrem no conteúdo;
- d) Que possuam cunho religioso, de promoção de instituições privadas ou públicas e de temas não relacionados diretamente com as atividades das Oficinas;
- e) Que beneficiem terceiros sem anuência expressa dos mesmos;

7.6. As inscrições inabilitadas na fase de análise documental receberão o parecer com a justificativa pelo e-mail indicado na ficha de inscrição.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

I – serão priorizadas as propostas com maior nota do item “a” do item 7.2. Se, ainda assim, persistir o empate, o critério utilizado será o item “b” do item 7.2.

## **9. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO**



9.1. Após a análise e deliberação da Comissão, será publicada no site do Município a lista com os instrutores que estarão habilitados para serem contratados, em ordem credenciada, conforme interesse e disponibilidade do CRAS e da Secretaria de Cidadania a serem indicados.

9.2. Do resultado caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no site do Município, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Secretaria de Cidadania, a ser entregue pessoalmente no protocolo contido neste Edital no ANEXO V.

9.3. Não serão conhecidos recursos enviados pelos Correios, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.

9.4. Havendo interposição a recurso, a Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso à Secretaria de Cidadania, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

10.1. As contratações serão realizadas nos termos do Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas estabelecidas por esse diploma e correrão à conta da dotação.

10.2. Os habilitados serão convocados para contratação, conforme as necessidades dos programas e propostas desenvolvidos e disponibilidade orçamentária.

10.3. A habilitação neste Edital não garante ao proponente que sua proposta seja efetivamente contratada pela Administração.

10.4. As contratações serão feitas como pessoa jurídica, preferencialmente como microempreendedor individual (MEI).

10.5. Para fins de contratação, os habilitados selecionados serão convocados através do envio de correspondência (que poderá ser eletrônica, com inequívoca ciência), e terão o prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento do comunicado para se apresentar à Secretaria de Cidadania.



Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí  
**SECRETARIA DE CIDADANIA**

Rua Dr. Rubião Junior, 491 - Centro  
Sala 05

assistentesocial@saobentodosapucaí.sp.gov.br / (12) 3971-2618



10.6. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido no Item 10.5, será convocado outro selecionado.

10.7. Não poderão ser contratados aqueles que tiverem débitos tributários com o Município de São Bento do Sapucaí-SP.

10.8. No ato da contratação, caso haja a necessidade alteração de uma pessoa, o proponente deverá solicitá-la justificadamente, e a critério da Unidade requisitante a alteração poderá ser aceita. Salientando que, no caso de indisponibilidade do proponente, a contratação não poderá ser realizada.

10.9. Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, após 02 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pelo CRAS, sendo o respectivo contrato rescindido.

10.10. Para assinatura do contrato o instrutor habilitado deverá apresentar:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Estado onde esteja instalada a empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Município onde esteja instalada a empresa;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata;

10.10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 05(cinco) meses, tendo início na data da sua assinatura. Podendo ser Prorrogado por igual período conforme previsto na Lei 14.133 Art. 107.

## **11. DA REMUNERAÇÃO**

11.1. Cada instrutor receberá o valor previsto no Anexo I deste Edital.



11.2. 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.

11.3. Os valores devidos aos prestadores de serviços serão apurados mensalmente e pagos a partir do 1º dia útil do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.

11.4. Os instrutores que tenham suas propostas selecionadas deverão abrir conta bancária própria e única, conta jurídica, em qualquer instituição financeira ou a instituição financeira que a Administração indicar, para recebimento dos valores decorrentes da execução das propostas a serem pagos pela Secretaria de Cidadania.

11.5. 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.

11.6. A Secretaria de Cidadania 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 São Bento do Sapucaí-SP.

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos Arts. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar à Direção do respectivo equipamento que pretende deixar a proposta da oficina antes de seu término.

12.2.1. Nesta situação, o instrutor deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no Item 12.2., sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.



### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. Na hipótese de inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

13.2. Para inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato.

13.3. Para inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato.

13.4. Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto do dia não trabalhado. O limite é de 01 falta injustificada durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

13.5. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação, sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

13.6. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com acordo da Direção do respectivo equipamento, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

13.7. A não pontualidade aos horários estabelecidos pela Direção no ato da contratação poderá ser considerada como falta. Será admitido um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos para o início de cada oficina ou atividade planejada, sendo que fica automaticamente obrigatória a reposição deste período em seguida à atividade do dia.

13.8. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento da seguinte legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí  
**SECRETARIA DE CIDADANIA**

Rua Dr. Rubião Junior, 491 - Centro  
Sala 05

assistentesocial@saobentodosapucaí.sp.gov.br / (12) 3971-2618



14.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Cidadania, ouvidas as áreas competentes.

14.2. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

14.3. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria de Cidadania e seus equipamentos.

14.4. 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.

14.5. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o Contratado.

## 9. CRONOGRAMA

Inscrição	De 12 a 19 de junho de 2024.
Período de seleção	de 20 a 21 de Junho de 2024.
Resultado Parcial	24 de junho de 2024
Recurso	De 25 a 27 de junho de 2024
Divulgação da seleção	Dia 28 de junho de 2024.
Período de execução dos projetos	De JULHO de 2024 a NOVEMBRO de 2024

Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, 10 de Junho de 2024.

Suely Dias Venâncio Costa  
Secretária de Cidadania



## ANEXO I

### MODALIDADES DE OFICINAS

1. 01 INSTRUTOR PARA AULAS NA 'ESCOLA DA BELEZA' (*o instrutor fica encarregado da compra do material*)  
4 dias de 4 horas/16h por semana/ 64 horas por mês/ 30,00 a hora/ R\$1.920,00 por mês/JULHO À NOVENBRO
2. 01 INSTRUTOR PARA AULAS DE 'ARTESANATO' (*o instrutor fica encarregado da compra do material*)  
4 dias de 4 horas/16h por semana/ 64 horas por mês/ 30,00 a hora/ R\$1.920,00 por mês/JULHO À NOVENBRO
3. 01 INSTRUTOR PARA AULAS DE 'MÚSICA' - FLAUTA DOCE (*instrumento será cedido*)  
4 dias de 4 horas/16h por semana/ 64 horas por mês/ 23,00 a hora/ R\$1.472,00 por mês/JULHO À NOVENBRO
4. 01 INSTRUTOR PARA AULAS DE 'DANÇA' (*será cedida somente a caixa de som*)  
4 dias de 4 horas/16h por semana/ 64 horas por mês/ 18,00 a hora/ R\$1.152,00 por mês/JULHO À NOVENBRO
5. 01 ENTREVISTADOR PARA O 'CADASTRO ÚNICO'  
5 dias de 7 horas/35h por semana/ 140 horas por mês/ 10,09 a hora /R\$1.412,60 por mês/JULHO À NOVENBRO



Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí  
**SECRETARIA DE CIDADANIA**

Rua Dr. Rubião Junior, 491 - Centro  
Sala 05  
assistentesocial@saobentodosapucaí.sp.gov.br / (12) 3971-2618



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE INSTRUTORES

DADOS DA PROPOSTA					
Proposta					
Segmento	Escola da Beleza	Artesanato	Musica	Dança	Entrevistador
	<input type="checkbox"/>				

DADOS DO PROPONENTE:	
Nome completo:	
Nacionalidade:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	CEP:
E-mail:	
Fones:	

Envio em anexo a documentação exigida neste edital e declaro:

Estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de Oficineiros não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria de Cidadania; por serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentado.

São Bento do Sapucaí \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do candidato**



## **ANEXO III**

### **MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS**

#### **Introdução**

Este manual tem como objetivo fornecer diretrizes e orientações para a criação das propostas relacionada às Oficinas descritas no Anexo I, bem estruturadas e eficazes. Uma proposta bem elaborada é essencial para ser aprovada no âmbito desta Chamada e garantir o sucesso na realização de eventos e atividades. Siga as etapas e tópicos apresentados abaixo para elaborar o sua proposta.

#### **Etapa 1: Planejamento Inicial**

##### **1. Resumo Executivo:**

- Inicie com uma breve introdução à proposta, destacando seus principais pontos, como objetivos, propósito e importância.

##### **2. Justificativa:**

- Explique por que o proposta é relevante, seu propósito e como ele contribuirá para a população local.

##### **3. Objetivos:**

- Defina claramente os objetivos da proposta, seguindo o critério SMART (Específico, Mensurável, Alcançável, Relevante e com Prazo Determinado).

##### **4. Público-Alvo:**

- Identifique o público-alvo da proposta levando em consideração que será o público assistido pelo CRAS, descrevendo quem se beneficiará com as atividades e eventos relacionados à proposta.

#### **Etapa 2: Detalhamento do Proposta**

##### **5. Descrição da Proposta:**

- Apresente uma visão geral detalhada da proposta, incluindo programação de atividades planejadas.

##### **6. Orçamento:**

- Elabore um orçamento completo, incluindo custos de todas as atividades planejadas.

##### **7. Cronograma:**

- Crie um cronograma de execução da proposta, destacando marcos principais e datas de conclusão previstas.



### **Etapa 3: Implementação e Avaliação**

#### **8. Avaliação:**

- Descreva como a proposta será avaliada e quais indicadores de desempenho serão usados para medir o sucesso.

#### **9. Divulgação e Marketing:**

- Explique como a proposta será promovida para o público-alvo, incluindo estratégias de marketing, mídia social e comunicação.

#### **10. Gestão e Equipe:**

- Detalhe a estrutura de gestão da proposta, incluindo responsabilidades e qualificações da equipe envolvida.

### **Etapa 4: Considerações Adicionais**

#### **11. Sustentabilidade:**

- Discuta como a proposta será sustentável a longo prazo, seja por meio de parcerias contínuas ou outros meios.

#### **12. Impacto Social e Cultural:**

- Avalie o impacto que a proposta terá na comunidade local, em termos de enriquecimento cultural, educação, inclusão e coesão social.

#### **13. Documentação e Relatórios:**

- Especifique como o progresso da proposta será documentado e como os relatórios serão compartilhados com o Poder Público e o público em geral.

### **Conclusão**

A elaboração de uma proposta requer planejamento cuidadoso e atenção aos detalhes. Utilize este manual como um guia para criar sua proposta de maneira sólida e eficaz, garantindo que ele atinja seus objetivos e contribua para o atendimento do SCFV em nosso Município. Lembre-se de personalizar a sua proposta de acordo com suas necessidades específicas e de buscar orientação adicional, se necessário. Boa sorte na realização da sua proposta!



**ANEXO IV**

Modelo-padrão de formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA À CHAMADA PÚBLICA para “INSTRUTORES”, constante no Edital n. 001/2024 e seguintes, publicados no site da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

Eu,....., portador(a) do documento de identidade nº....., protocolo de inscrição nº....., para concorrer a habilitação no Chamamento Público para a Oficina de ..... apresento recurso perante a comissão do referido processo contra decisão do mesmo.

O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

- ( ) Recurso da não homologação da inscrição
- ( ) Recurso do resultado preliminar

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....

.....

São Bento do Sapucaí..... de ..... de 2024.

Identificação e Assinatura do Candidato

O presente recurso deverá ser preenchido e assinado pelo candidato e protocolado dentro do prazo legal junto ao CRAS, PESSOALMENTE, na Av. Dr. Rubião Júnior, 491, Centro, São Bento do Sapucaí-SP. Das 09h00min ao 12h00min das 13h00min às 16h00min.



## ANEXO V

### MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº XX/2024

CHAMADA PÚBLICA Nº 0X/202X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ E XX

A Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, com sede na Avenida Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.823/0001-58, neste ato representada pela Prefeita Municipal Senhora Ana Catarina Martins Bonassi, brasileira, casada, veterinária, residente e domiciliada na Avenida Dom Antônio de Almeida Morais Júnior, nº 511, São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, portadora da Cédula de Identidade RG Nº 6.933.552-7 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 005.423.468-93, neste ato denominada CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (qualificação completa do proponente), neste ato denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato decorrente da Chamada Pública nº 0X/2024, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO

1.1. O presente Contrato rege pela seguinte legislação:

1.1.1. Lei Municipal nº 1.911/2017 e alterações posteriores;

1.1.2. Lei Federal nº 14.133/2021;

1.1.3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

1.1.4. Lei Orgânica do Município.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, tendo início no dia XX de XXXX de 2024 – data do ato de sua assinatura – e termo no dia XX de XXXX de 2024, data de término do proposta. Podendo ser Prorrogado por igual período conforme previsto na Lei 14.133 art 107.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO



3.1. O objeto do contrato consiste na realização da Oficina XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio da CONTRATADA, com aulas/oficinas promovidas semanalmente pelo período de 05 (cinco) meses, em datas e local a ser definido pela CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. A CONTRATANTE obriga-se, pela execução do objeto, a pagar à CONTRATADA tão somente a importância de R\$ xxxxx (xxxxx), que onerará a seguinte dotação orçamentária, do município de São Bento do Sapucaí, para o exercício de 2024:

06 – Secretaria de Cidadania

02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade 010601 – Departamento de Desenvolvimento Social

08 243 0009 2018 000 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

151 – 3.3.90.39.00.05.510/000 – Outros Serviços de Terceiros PJ

08 122 009 2067 0000 – Gestão e Manutenção das Ações da Assistência Social

144 – 3.3.90.39.00.05.510/000 - Outros Serviços de Terceiros PJ

#### CLÁUSULA QUINTA – DO TEMPO E FORMA DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento constante na Cláusula Quarta será efetuado em 05 (cinco) parcelas iguais, sucessivas e mensais, sempre, em até 15 (quinze) dias após a execução mensal das atividades previstas nos propostas selecionados, mediante emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA e atestado de execução perfeita do objeto do contrato pela autoridade gestora competente.

5.1.1. O pagamento aposto em Cláusula 5.1. será realizado através de transferência bancária em nome do titular da CONTRATADA, atendidos os seguintes dados: Banco XXXXX (XXX), Agência XXXX, Conta XXXXXXXX-X.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA é responsável pelo desenvolvimento e realização da proposta, nos termos da proposta apresentada à Secretaria de Cidadania, com aulas/oficinas promovidas semanalmente pelo período de 05 (cinco) meses, em datas e local a ser definido pela CONTRATANTE. 6.2. Todas as despesas relacionadas a materiais e profissionais para realização das propostas, bem como eventuais encargos fiscais oriundos dessas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei nº



14.133/2021. 6.3.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, nos termos do §1º Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar o espaço público para consecução das atividades das Oficinas. 7.2. A determinação das datas e horários para realização das atividades previstas na proposta selecionada é de responsabilidade da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto e o impedimento de participação em novas chamadas públicas do Sistema Municipal de Financiamento aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS, pelo prazo de 01 (um) ano, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal advinda do inadimplemento contratual.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual ocorrerá por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, no que for aplicável ao caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 As partes elegem o foro para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato a Comarca de São Bento do Sapucaí-SP, renunciando expressamente a qualquer outro.

E, por estarem justas e acordadas as cláusulas constantes deste Contrato, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a todos presentes.



Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí  
**SECRETARIA DE CIDADANIA**

Rua Dr. Rubião Junior, 491 - Centro  
Sala 05

assistentesocial@saobentodosapucaí.sp.gov.br / (12) 3971-2618



---

ANA CATARINA MARTINS BONASSI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ  
CONTRATANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas

1ª \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2ª \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ  
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATO Nº DE ORIGEM: XX/2024  
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA 006/2024 – INSTRUTORES

ADVOGADO (S) / Nº OAB:  
ADVOGADO (S) / Nº OAB:  
Luiz Rodolfo da Silva – OAB Nº 293590  
Gilberto Donizeti de Souza – OAB Nº 199643  
Luiz Fernando de Lima Rosa – OAB Nº 376151  
Audalice Chaves Hildebrando da Silva – OAB Nº MG126549

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 e interessados 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.

São Bento do Sapucaí, .... de ..... de 2024



Prefeitura da Estância Climática de São Bento do Sapucaí  
**SECRETARIA DE CIDADANIA**

Rua Dr. Rubião Junior, 491 - Centro  
Sala 05

assistentesocial@saobentodosapucaí.sp.gov.br / (12) 3971-2618



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Ana Catarina Martins Bonassi

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 005.423.468-93

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

Nome: Ana Catarina Martins Bonassi

Cargo: Prefeita Municipal

CPF:005.423.468-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Ana Catarina Martins Bonassi

Cargo: Prefeita Municipal

CPF:005.423.468-93

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Suely Dias Venâncio Costa

Cargo: Secretária de Cidadania

CPF: 057.414.708-07

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

OBS: Documento de encaminhamento obrigatório, instituído pelas Instruções nº 01/2020, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.