



CREENCIAMENTO

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO Nº: 00016/2025.

DOTAÇÃO: 02.16.02.13.695.1600.4105.3.3.90.93 (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - serviços pessoa jurídica - Manutenção da Escola das Artes);

Nº 02.10.02.12.361.1003.4049.3.3.90.39.00 (Secretaria Municipal de Educação - serviços pessoa jurídica - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino)

PRAZO PARA INSCRIÇÃO: de 15/01/2025 até 28/01/2025.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 13/01/2026.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, torna público que realizará **CRENCIAMENTO** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável em ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 14 de janeiro de 2025, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

As eventuais dúvidas referentes ao presente termo de referência e edital poderão ser esclarecidas na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Avenida Bernardino de Campos nº 705 - Centro / Amparo - SP, de segunda à sexta feira, das 09h às 17h, ou através do telefone (19) 3817-9364 / 9287 / 9259, ou, ainda, pelo e-mail cultura@amparo.sp.gov.br

As eventuais impugnações contra o edital podem ser enviadas através do e-mail cultura@amparo.sp.gov.br, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente credenciamento tem por objeto “**Credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de desenvolvimento de oficinas culturais, musicais e educacionais para as Secretarias de Cultura e Turismo e de Educação do Município de Amparo/SP, conforme condições e exigências contidas neste edital e seus anexos**”.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. As oficinas abaixo descritas são de acesso gratuito aos munícipes de Amparo, e serão desenvolvidas nos locais que serão determinados pelas Secretarias solicitantes, na forma do constante no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

1.5. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais com proficiência nas atividades solicitadas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, de direito privado, cujas áreas de atuação estejam em conformidade com o objeto do projeto no qual concorrerá e que apresentem a documentação exigida neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Os interessados poderão se inscrever em até 03 (três) modalidades o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas (inscrição individual para cada uma das modalidades).

2.3. Fica **vedada** a participação de:

2.3.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.3.2. Empresas impedidas de contratar com o Município de Amparo.

2.3.3. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.3.4. Servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo;

2.3.5. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até o segundo grau ascendente, descendente e colateral com agente político (Prefeito, Vice-prefeito, Presidente ou Diretor-presidente de entidades da Administração Pública Municipal indireta) ou Vereador do Município.

2.3.6. A vedação de que trata o subitem **2.3.5** estende-se a pessoas que tenham grau de parentesco com qualquer membro da Comissão de Contratação.

2.3.7. Membros da Comissão de Contratação.

2.3.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Todas as especificações do objeto constantes no presente edital e no Anexo I – Termo de Referência vinculam o interessado.

3.2. Serão admitidos a participar da seleção todos os interessados das áreas que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza da oficina, e que manifestem interesse em fazê-lo, nos termos deste edital.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar

implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1. O período de manifestação de intenção de se credenciar da primeira fase será de 15/01/2025 a 28/01/2025, conforme Decreto Municipal nº 7.015 de 18 de Dezembro de 2024.

4.2. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** através do endereço de e-mail cultura@amparo.sp.gov.br. No assunto do e-mail deverá estar escrito: INSCRIÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

4.3. Os seguintes documentos deverão estar como arquivos em anexo no e-mail mencionado no item 4.2 acima, em formato PDF, devendo ser apresentados de forma legível e com qualidade de exibição satisfatória:

- a) Ficha de inscrição (anexo II) devidamente preenchida;
- b) Declaração de dados bancários (anexo III) devidamente preenchida;
- c) Documentos para fins de habilitação;
- d) O currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e experiência e que seja compatível com a documentação apresentada.
- e) Títulos e documentações em PDF de forma legível e com qualidade de exibição satisfatória.

4.4. Fica facultado ao interessado a inscrição em diferentes modalidades/áreas de atuação pretendida. Nesta hipótese, os interessados devem repetir o procedimento de inscrição para cada uma das áreas de interesse, inclusive com cópia de todos os documentos exigidos.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do interessado a falta de documentação no envio da inscrição, envio de arquivos corrompidos, ilegíveis ou em formato não aceito por esse edital, não podendo ser enviado posteriormente.

4.5.1. A comissão de seleção indeferirá as inscrições de interessados que não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital, bem como que apresentarem documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos e fora do formato exigido no presente edital.

4.6. Ao inscrever-se, o interessado declara estar de acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

4.7. A documentação para análise em primeira listagem, deverá ser apresentada e enviada a partir do dia 15 de janeiro de 2025 até o dia 28 de janeiro de 2025, sendo este o prazo MÁXIMO para envio de documentos para participação na PRIMEIRA FASE deste edital. Após este prazo, o credenciamento permanecerá aberto e novas inscrições poderão ser recebidas, a qualquer momento, desde que cumpram e atendam a todas as exigências e condições constantes em edital e enquanto perdurar a validade deste edital. Novas contratações serão realizadas conforme demanda e necessidade das secretarias solicitantes.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. O interessado deverá enviar anexado ao e-mail referido no item **4.2** a seguinte documentação de habilitação:

5.2. Habilitação Jurídica

5.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, devendo ser apresentada a constituição da empresa e todas as suas alterações.
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, em se tratando de MEI.
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, consolidado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.
- d)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício, devidamente registrados.
- e)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.
- f)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- g)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

h) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

i) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na seguinte conformidade:

5.3.3.1. Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado**, com prazo de validade em vigor e;

5.3.3.2. Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa, emitida pela **Secretaria de Estado da Fazenda**, com prazo de validade em vigor, **caso não sejam unificadas**.

5.3.4. Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

5.3.5. Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, com prazo de validade em vigor.

5.3.5.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/emitir>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

5.3.6. Prova de inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com prazo de validade em vigor.

5.3.6.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

5.3.7. Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor.

5.3.8. Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

5.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4.2. Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a participante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.4.3. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

5.5. Qualificação técnica

5.5.1. Os interessados deverão apresentar a seguinte documentação técnica que comprovem a experiência nas respectivas modalidades:

- a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior e/ou nível técnico da área pretendida.
- b) Currículo detalhado contendo a formação profissional e atividades profissionais e que sejam compatíveis com os documentos e títulos apresentados.
- c) Certificados, declarações ou atestados, com participação em oficinas culturais, workshops e cursos livres ou profissionalizantes específicos na área pretendida e afins, que somados apresentem carga horária mínima de 360 horas (últimos 05 anos) - máximo 10 documentos.

d) Comprovação de participação em no mínimo 03 (três) equipes criativas na área pretendida ou áreas afins. A comprovação poderá ser efetivada por atestados, folheteria, folders, flyers, impressos ou digitais (últimos 05 anos) - máximo 10 documentos.

e) Atestado (s) ou comprovante de experiência profissional como professor, instrutor, monitor, ou executor de oficinas culturais, arte educação, projetos culturais ou cursos livres na área pretendida ou áreas afins, comprovando no mínimo 02 (dois) anos de experiência na atividade - máximo 10 documentos.

6. CONDIÇÕES GERAIS REFERENTES A HABILITAÇÃO

6.1. A Comissão terá **10 (dez)** dias corridos da data final das inscrições para efetuar as avaliações dos participantes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 03 (três) dias para conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

6.2. Constituem motivos para inabilitação do interessado:

6.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa.

6.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.2.6. A apresentação de documentação técnica cuja pontuação não atinja, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

6.3. As pontuações mínimas a serem adotadas no julgamento das documentações técnicas apresentadas pelas empresas interessadas constam no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.

7. DA IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL E DOS RECURSOS

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite para apresentação da manifestação de intenção de se credenciar na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.2. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à limite para manifestação de intenção de se credenciar.

7.3. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Comissão de Seleção, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão.

7.4. Serão admitidos impugnações e recursos por intermédio de e-mail cultura@amparo.sp.gov.br desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

7.5. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão “.zip”.

7.6. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela Comissão de Seleção no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o recebimento das manifestações de intenção de se credenciar.

7.8. A apresentação da manifestação de interesse implica na aceitação tácita e irrestrita pelo interessado de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

7.9. Os atos praticados pela Comissão de Seleção e Classificação, são susceptíveis de recursos pelos participantes no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado, que se dará no Jornal Oficial de Amparo, disponível através do site www.amparo.sp.gov.br.

7.10. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo interessado ou por seu representante legal.

7.11. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a) Estar devidamente fundamentados, devendo ser realizados mediante forma eletrônica, pelo email: **cultura@amparo.sp.gov.br**.

b) Serem assinados pelo Recorrente ou por Procurador, que deverá juntar o instrumento de procuração.

7.11. Interposto o recurso, será comunicado aos demais interessados que poderão apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação.

7.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, caso não reconsidere sua decisão, deverá encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

7.13. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

8.2. O resultado do presente credenciamento será publicado no Jornal Oficial Eletrônico de Amparo (www.amparo.sp.gov.br) e estará disponível e atualizado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

8.3. Os profissionais aptos ao credenciamento serão notificados também através de telefone/WhatsApp oficial das Secretarias requerentes do presente credenciamento e/ou via e-mail, sendo de total e inteira responsabilidade dos interessados a indicação correta dos dados para contato e acompanhamento das mensagens e comunicados.

8.4. Quando da notificação, os profissionais serão comunicados para atribuição das aulas, nos espaços selecionados pelas Secretarias requisitantes para a execução das oficinas e sobre as cargas horárias. Neste momento o profissional deverá informar se aceita ou não aceita ministrar as aulas nos locais e horários mencionados. No caso do aceite a aula será atribuída ao mesmo. No caso do não aceite as aulas serão atribuídas para o próximo credenciado, e o profissional recolocado ao final das posições de chamamento.

8.5. Após a atribuição e aceite das aulas iniciais, o oficinheiro ministrará as aulas nos dias, horários e locais estabelecidos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no presente edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias corridos.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. O (s) contrato (s) terá (ão) vigência por até 12 (doze) meses, contados da data da (s) sua (s) assinatura (s), podendo ser prorrogado (s) em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, através de termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, visto de tratar de prestação de serviços contínuos.

9.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto nos Arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado.

10. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.4. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao Município de Amparo, que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da solicitação.

10.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

10.6. Será descredenciado o profissional que:

a) Cobrar qualquer honorário dos alunos relativos aos trabalhos executados em vista do credenciamento;

b) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;

- c) Não cumprir integralmente o estabelecido neste Edital e no contrato de prestação de serviços;
- d) Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de horas efetivamente prestadas, até o décimo dia após o aceite da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação da nota fiscal expedida e enviadas a ambas as secretarias pelo contratado.

11.1.1. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

11.2. Para tal, a empresa fornecedora de bem ou prestadora de serviço deverá fornecer nota fiscal eletrônica de serviços, seguindo obrigatoriamente as instruções de **RETENÇÃO DO IMPOSTO RENDA NOS PAGAMENTOS**, conforme descrito abaixo:

- a) Quando sujeitos a retenção, destacar a retenção do imposto de renda no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN 1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012);
- b) Quando não houver incidência de retenção do IR na fonte, conforme elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverão apresentar, juntamente ao documento fiscal, declaração conforme anexos II, III e IV da referida instrução.

11.3. Fica estabelecido que o Município de Amparo fica isento de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais, de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, internet, material de informática, PCs ou Notebooks, cabos, conexões, câmeras, entre outras, referentes à execução da oficina contratada.

11.4. Nos termos do art. 16, da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 2 de outubro de 2014, será exigido da contratada a cada pagamento realizado, a comprovação da regularidade fiscal, no caso em que os documentos apresentados estiverem vencidos.

11.5. O (s) pagamento(s) será (ão) feito (s) através de transferência bancária, sendo vedado (s) a (s) emissão (ões) de boleto (s) bancário (s), cujos dados bancários da contratada deverão constar na (s) Nota (s) Fiscal (is) a ser (em) emitida (s) e devem ser preenchidos corretamente no modelo constante no Anexo III do presente edital.

11.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da contratação.

11.7. Após o período de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (IBGE).

11.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros dos último reajuste.

11.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

12.2. Na hipótese de descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações constantes no Termo de Referência, na proposta e àquelas assumidas no presente Instrumento, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as seguintes penalidades:

a) Advertência e;

b) Multa, a ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 0,5% a 30% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado em processo administrativo – se a inexecução do contrato for total, importará à CONTRATADA multa de 30% (por cento) sobre o valor do Contrato, além de suspensão do direito de contratar com qualquer ente da Administração direta ou indiretamente, pelo prazo desde já fixado em 24 (vinte e quatro) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta deste Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes

da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos; sendo a referida penalidade precedida de análise jurídica observando as regras previstas no parágrafo 6º do artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/202, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

12.3. Durante a vigência do contrato, o CONTRATADO estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Código Penal e Código Civil;

12.4. O CONTRATADO incorrerá em falta grave, com a possibilidade de eventual rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas, se violar direitos fundamentais da criança e/ou adolescente, idoso ou da pessoa com deficiência, praticando condutas inapropriadas à execução do projeto, que lhe causem algum tipo de ameaça ou constrangimento.

12.5. As sanções previstas nos itens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas no item “b”.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A apresentação da manifestação de interesse em se credenciar implica na aceitação tácita e irrestrita pelo interessado de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.2. **Não serão aceitos impugnações, recursos, esclarecimentos ou manifestações de interesse em se credenciar enviados por via postal.**

13.3. É facultada a Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do interessado, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail cultura@amparo.sp.gov.br.

13.5. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.8. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.9. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência.
- Anexo II – Ficha de Inscrição.
- Anexo III – Declaração de Dados Bancários - Pessoa Jurídica.
- Anexo IV - Minuta do Contrato.

Amparo, 13 de janeiro de 2025.

Regina Célia Aparecido Doné
Secretária Adjunta de Administração e Tecnologia da Informação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. O presente processo de chamamento tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de desenvolvimento de oficinas culturais, musicais e educacionais para as Secretarias de Cultura e Turismo e Educação do Município de Amparo/SP, conforme condições e exigências contidas neste.

2- MODALIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1. Modalidades para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/Escola das Artes

Cordas (Violino, Viola Clássica, Violoncelo, Contrabaixo acústico, Violão em Grupo, Contrabaixo Elétrico e Viola Caipira)
Sopros/metais (Trompete, Trombone, Trompa, Bombardino, Bombardão, Tuba)
Sopros/madeiras (Saxofone Alto, Soprano e Tenor, Flauta Transversal, Clarinete)
Percussão tradicional e/ou Percussão Sinfônica para fanfarras tradicionais infantis, banda musical, marching band e orquestra sinfônica (Tímpano, Tambor, Caixa, Triângulo, Prato, Marimba, Xilofone, Vibrafone, Bells e Carrilhão) e Bateria
Percussão para marching band (Caixa Tenor High Stroke, Bumbos, Pratos, Quintotom, Tímpano, Tambor, Caixa, Prato, Marimba, Bells e Carrilhão)
Prática de Bandas e Grupos Musicais (instrução e regência) - Fanfarras Tradicionais, Marching Band, Banda Musical de Marcha, Banda Sinfônica, Orquestra Experimental, Coral e Orquestra de Viola
Técnica Vocal, Coral Infantil, Coral Jovem e Coral Adulto
Teatro, Teatro Musical, Circo
Coreografias para Grupos (Marching Band e Fanfarras) e Ginástica Rítmica
Gastronomia e Confeitaria módulo I e módulo II
Musicalização Infantil, Bandinha Rítmica
Dança de Salão, Ballet Infantil e Jovem, Dança de Rua
Piano Básico
Artes Plásticas (pintura em tela, desenho)
Artes Digitais

Capoeira
Artesanato

2.2. Modalidades para Secretaria Municipal de Educação

Percussão Tradicional e Percussão Marching Band para fanfarras tradicionais infantis, sendo Bumbos, Caixas, Tenors, Pratos;
Musicalização Infantil, Bandinha Rítmica;
Flauta Doce
Coral Infantil

2.3- ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS:

ITEM	MOD.	OFICINEIROS	MODALIDADES - CULTURA E TURISMO	ESTIMATIVA DE HORA ANUAL / MÍNIMA
1	CORDAS	2	Violino	324
		1	Viola Clássica	324
		1	Violoncello	324
		1	Baixo Acústico	324
		1	Baixo Elétrico	540
		3	Violão em Grupo	540
		1	Viola Caipira	324
2	SOPROS METAIS	3	Trompete	540
		2	Trombone	324
		1	Trompa	324
		1	Bombardino	324
		1	Bombardão	540
		1	Tuba	540
3	SOPROS MADEIRAS	2	Saxofone Alto	324
		2	Soprano	324
		2	Saxofone Tenor	324
		2	Flauta Transversal	324
		2	Clarinete	540
4	Percussão tradicional e/ou Percussão Sinfônica	2	(Tímpano, Tambor, Caixa, Triângulo, Prato, Marimba, Xilofone, Vibrafone, Bells e Carrilhão)	540

	para fanfarras tradicionais, banda musical, marching band e orquestra sinfônica	2	Bateria	540
5	Percussão para marching band INFANTIL / ADULTO	4	Caixa Tenor High Stroke, Bumbos, Pratos, Quintotom, Marimba, Bells	540
6	Prática de Bandas e Grupos Musicais (instrução e regência)	4	Fanfarras Tradicionais, Marching Band, Banda Musical de Marcha, Banda Sinfônica, Orquestra Experimental, Coral e Orquestra de Viola	540
7	Técnica Vocal	2	Coral Infantil, Coral Jovem e Coral Adulto;	720
8	Artes da Cena	1	Teatro	540
		1	Teatro Musical	540
		1	Circo	324
		1	Dança de Salão	324
		3	Ballet Infantil e Jovem	540
		1	Dança de Rua	540
9	Coreografias para Grupos	3	Marching Band e Fanfarras e Ginástica Rítmica;	540
10	Gastronomia	3	Gastronomia e Confeitaria módulo I e módulo II	540
11	Musicalização	2	Musicalização Infantil, Bandinha Rítmica	324
12	Piano	2	Piano Básico	540
13	Artes Plásticas	1	Pintura em tela	540
		1	desenho	540
14	Artes Digitais	1	Artes Digitais	540
15	Capoeira	1	Capoeira	540
16	Artesanato	1	Artesanato	540

ITEM	MODALIDADE DE	VAGAS	MODALIDADES - EDUCAÇÃO	ESTIMATIVA DE HORA ANUAL / MÍNIMA
------	---------------	-------	------------------------	-----------------------------------

1	Prática de Bandas e Grupos Musicais (instrução e regência)	4	Fanfarras Tradicionais, Marching Band para crianças e adolescentes	1620
2	Musicalização	1	Musicalização Infantil, Bandinha Rítmica	540
3	Sopro Madeira	2	Flauta Doce	1620
4	Técnica Vocal	1	Coral Infantil	540

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente seleção pessoas jurídicas, cujas áreas de atuação estejam em conformidade com o objeto do projeto no qual concorrerá e que apresentem a documentação exigida neste Termo de Referência e Edital.

3.2. Os interessados poderão se inscrever em até 03 (três) modalidades o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas (inscrição individual para cada uma das modalidades).

3.3. Não poderá participar:

3.3.1. Servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo;

3.3.2. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até o segundo grau ascendente, descendente e colateral com agente político (Prefeito, Vice-prefeito, Presidente ou Diretor-presidente de entidades da Administração Pública Municipal indireta) ou Vereador do Município, bem como com os membros da Comissão de Contratação.

3.3.3. Membros da Comissão de Contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. O período de inscrições da primeira fase será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação deste edital, conforme Decreto Municipal nº 7.015 de 18 de Dezembro de 2024.

4.2. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** através do endereço de e-mail cultura@amparo.sp.gov.br. No assunto do e-mail deverá estar escrito: **INSCRIÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**.

4.3. Os seguintes documentos deverão estar como arquivos em anexo no e-mail mencionado no item 4.2 acima, em formato PDF:

a) Ficha de inscrição (anexo II) devidamente preenchida;

- b) Declaração de dados bancários (anexo III) devidamente preenchida;
- c) Documentos para fins de habilitação;
- d) O currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e experiência e que seja compatível com a documentação apresentada.
- e) Títulos e documentações em PDF de forma legível e com qualidade de exibição satisfatória.

4.4. Fica facultado ao proponente a inscrição em diferentes modalidades/áreas de atuação pretendida. Nesta hipótese, os interessados devem repetir o procedimento de inscrição para cada uma das áreas de interesse, inclusive com cópia de todos os documentos exigidos no subitem anterior.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do proponente a falta de documentação no envio da inscrição, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito por esse edital, bem como documentos ilegíveis, não sendo aceito envio de documentos posteriormente.

4.6. A comissão de seleção indeferirá as inscrições de proponentes que não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital ou que apresentarem arquivos corrompidos, em formato não aceito por este edital ou ilegíveis.

4.7. Ao inscrever-se, o proponente declara estar de acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

4.8. A documentação para análise em primeira listagem, deverá ser apresentada e enviada a partir de 15/01/2025 até o dia 28/01/2025, sendo este o prazo MÁXIMO para envio de documentos para participação na PRIMEIRA FASE deste termo de referência. Após este prazo, o credenciamento permanecerá aberto e novas inscrições poderão ser recebidas, a qualquer momento, desde que cumpram e atendam a todas as exigências e condições constantes em edital e enquanto perdurar a validade deste. Novos credenciamentos serão realizados conforme demanda e necessidade das secretarias solicitantes.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

5.2. O resultado do presente credenciamento será publicado no Jornal Oficial Eletrônico de Amparo (www.amparo.sp.gov.br) e estará disponível e atualizado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

5.3. Os profissionais aptos ao credenciamento serão notificados também através de telefone/WhatsApp oficial das Secretarias e/ou via e-mail, sendo de total e inteira responsabilidade a indicação correta dos dados para contato e acompanhamento das mensagens e comunicados.

5.4. Quando da notificação, os profissionais serão comunicados para atribuição das aulas, nos espaços selecionados pelas Secretarias para a execução das oficinas e sobre as cargas horárias. Neste momento, o profissional deverá informar se aceita ou não ministrar as aulas nos locais e horários mencionados na notificação. No caso do aceite a aula será atribuída ao mesmo. No caso do não aceite as aulas serão atribuídas para o próximo credenciado, e o profissional recolocado ao final das posições de chamamento.

5.5. Após a atribuição e aceite das aulas iniciais, o oficinheiro ministrará as aulas nos dias, horários e locais estabelecidos.

Observação: As horas referentes a “ministrar oficinas, workshops, palestras e afins, para os seus pares ou para a população ou realizar suporte técnico às Secretarias” e “Suporte em Eventos das Secretarias e realizar acompanhamento de alunos, independente da modalidade credenciada bem como ensaios e apresentações” serão computadas de acordo com a demanda, oscilação e sazonalidade das ações e dos eventos, não sendo atribuídas como hora aula inicial.

5.6. Caso a demanda aumente, os profissionais já contratados serão chamados para uma atribuição adicional ou serão chamados os demais credenciados para uma nova atribuição.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Além dos documentos referentes a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeiras estipuladas em edital, é necessário a apresentação da seguinte documentação referente a qualificação técnica:

6.1.1. Os interessados deverão apresentar documentação técnicas que comprovem a experiência nas respectivas modalidades:

- a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior e/ou nível técnico da área pretendida.
- b) Currículo detalhado contendo a formação profissional e atividades profissionais e que sejam compatíveis com os documentos e títulos apresentados.
- c) Certificados, declarações ou atestados, com participação em oficinas culturais, workshops e cursos livres ou profissionalizantes específicos na área pretendida e afins, que somados apresentem carga horária mínima de 360 horas (últimos 05 anos) - máximo 10 documentos.
- d) Comprovação de participação em no mínimo 03 (três) equipes criativas na área pretendida ou áreas afins. A comprovação poderá ser efetivada por atestados, folheteria, folders, flyers, impressos ou digitais (últimos 05 anos) - máximo 10 documentos.
- e) Atestado (s) ou comprovante de experiência profissional como professor, instrutor, monitor, ou executor de oficinas culturais, arte educação, projetos culturais ou cursos livres na área pretendida ou áreas afins, comprovando no mínimo 02 (dois) anos de experiência na atividade - máximo 10 documentos.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Comissão terá até **10 (dez)** dias corridos da data final das inscrições para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 03 (três) dias para conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

7.2. A COMISSÃO SERÁ COMPOSTA PELOS SEGUINTE MEMBROS

7.2.1. 03 membros da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- Adriano Luís da Silva.
- Renan Augusto Rocha.
- Nathália Moura de Carvalho Garcez.

7.2.2. 02 membros da Secretaria Municipal de Educação:

- Eloá Aparecida Ferreira.
- Beatriz Barassa Alves.

7.2.3. 01 membro do Departamento de Suprimentos, a ser indicado oportunamente.

8. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

8.1. A Comissão de Seleção avaliará e classificará as inscrições para as oficinas por modalidade. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas:

- a) A comprovação de conhecimento e experiência na (s) modalidade (s) escolhida (s) através da análise curricular e documentação comprobatória;
- b) Interesse público de caráter sociocultural, educativo e formativo.

8.2. Ao avaliar as documentações, a Comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

8.3. EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA

Pontuação total 55 pontos

- 20 pontos - Acima de 05 anos de experiência comprovada na (s) modalidade (s) inscrita (s)
- 15 pontos - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos nos últimos 05 anos;
- 05 pontos - Prêmios recebidos nas modalidades de referência;
- 15 pontos - Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa.

8.4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Pontuação total 45 pontos

- 25 pontos - Diploma ou certificado de conclusão em superior na área de referência/modalidade;
- 20 pontos - Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.

8.5. As notas serão somadas para se obter a nota final do proponente. A somatória das notas apresentadas no final não poderá ser inferior a 60 pontos. Caso isso ocorra, o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 60 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota). 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.

Critério	Descrição	Pontuação
Experiência Técnica e Artística	Acima de 05 (cinco) anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s).	20
	Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos nos últimos 05 (cinco) anos.	15
	Prêmios recebidos nas modalidades de referência.	05
	Matérias e/ou publicações em mídia digital de imprensa.	15
Formação Profissional	Diploma ou certificado de conclusão em superior na área de referência/modalidade.	25
	Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.	20
		100

8.6. DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.6.1. Para efeitos de desempate, será utilizado o seguinte critério abaixo:

a) Em casos de empate, será realizado sorteio.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao Município de Amparo, que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

9.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

9.3. Será descredenciado o profissional que:

a) Cobrar qualquer honorário dos alunos relativos aos trabalhos executados em vista do credenciamento;

b) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;

c) Não cumprir integralmente o estabelecido neste Edital e no contrato de prestação de serviços;

d) Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

10. DO VALOR DE HORA-AULA/ENSAIOS/APRESENTAÇÕES

10.1. Para fins de remuneração, o valor de hora-aula/ensaio/apresentação será de **R\$ 42,00 (quarenta e dois reais)**.

10.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 02.16.02.13.695.1600.4105.3.3.90.39 (Secretaria de Cultura e Turismo), nº 02.10.02.12.361.1003.4049.3.3.90.39.00 (Secretaria de Educação)

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento deverá ser realizado até o décimo dia após o aceite da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação da nota fiscal expedida e enviadas a ambas as secretarias pelo contratado.

11.2. Para tal, a empresa fornecedora de bem e prestadora de serviço deverá fornecer nota fiscal eletrônica de serviços, seguindo obrigatoriamente as instruções de **RETENÇÃO DO IMPOSTO RENDA NOS PAGAMENTOS**, conforme descrito abaixo:

11.3. Quando sujeitos a retenção, destacar a retenção do imposto de renda no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN 1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012);

11.4. Quando não houver incidência de retenção do IR na fonte, conforme elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverão apresentar, juntamente ao documento fiscal, declaração conforme anexos II, III e IV da referida instrução.

11.5. Fica estabelecido que o Município de Amparo fica isento de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais, de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, internet, material de informática, PCs ou Notebooks, cabos, conexões, câmeras, entre outras, referentes à execução da oficina contratada.

11.6. Nos termos do art. 16, da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 2 de outubro de 2014, será exigido da contratada a cada pagamento realizado, a comprovação da regularidade fiscal, no caso em que os documentos apresentados estiverem vencidos.

11.7. O (s) pagamento(s) será (ão) feito (s) através de transferência bancária, sendo vedado (s) a (s) emissão (ões) de boleto (s) bancário (s), cujos dados bancários da contratada deverão constar na (s) Nota (s) Fiscal (is) a ser (em) emitida (s).

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Serão convocados para assinar o Contrato as empresas, na ordem de Credenciamento, conforme publicado no Jornal Oficial de Amparo e no PNCP, de acordo com a demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Caso seja convocado, o representante da empresa credenciada deverá assinar o contrato de prestação de serviços em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data da convocação.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O (s) contrato (s) terá (ão) vigência de 12 (doze) meses, contados da data da (s) sua (s) assinatura (s), podendo ser prorrogado (s) em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, através de termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, visto de tratar de prestação de serviços contínuos.

14. DO PÚBLICO ALVO

14.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação trabalharão com aulas de no mínimo 60 (sessenta) minutos no modo presencial e 40 (quarenta) minutos no modo tele presencial, podendo ser aumentada conforme a necessidade. A faixa etária será de 04 (quatro) a 90 (noventa) anos, respeitando a motricidade, capacidade e habilidades cognitivas dos alunos conforme a área e modalidade escolhida.

14.2. Além das aulas, os proponentes terão de estar disponíveis por mais 01 (uma) hora semanal presencial ou tele presencial, que será definido exclusivamente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura do Município de Amparo, devendo o oficinairo estar disponível em uma das seguintes opções: 1) Às quintas-feiras das 11h às 12h; 2) Às quintas-feiras das 17h30 às 18h30, para Reunião Pedagógica e Técnica, sendo que a contratação está diretamente vinculada a disponibilidade de participação dessa reunião. A carga horária relativa à participação nas reuniões pedagógicas será computada para fins de pagamento. A não participação do oficinairo/músico nas reuniões pedagógicas poderá acarretar na rescisão contratual do mesmo por não cumprimento deste edital.

14.3. Haverá a realização de ensaios regulares da Banda Musical (Sinfônica) as primeiras semanas de cada mês exceto a última semana sendo as quintas-feiras das 19h30 às 21h30, Banda de Musical de Marcha (ao menos na última semana de cada mês sendo as quintas-feiras das 19h30 às 21h30, Orquestra Experimental, Corais e Orquestra de Violas, acontecerão em agenda programática a definir com cada grupo já formado mas em período noturno de segunda a quinta-feira, das 19h às 22h, sendo obrigatória a participação do oficinairo/músico. A não participação do oficinairo/músico nos ensaios poderá acarretar na rescisão contratual do mesmo por não cumprimento deste edital.

Parágrafo Único: Os dias de ensaios regulares poderão ser alterados, desde que, avisado com até 07 (sete) dias de antecedência.

14.4. Acontecerão apresentações dos grupos elencados no item deste edital, na cidade de Amparo e também poderão acontecer na região, Estado ou no País. Essa agenda deverá ser informada ao oficinairo/músico pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A recorrência de ausências do oficinairo/músico, de forma não justificada e nunca mais que 02 (duas) apresentações seguidas, poderá acarretar na rescisão do contrato.

15. DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO

15.1. Base legal do credenciamento é o art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal 7.015 de 18 de dezembro de 2024.

16.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Quaisquer e/ou perdas de material patrimonial ocorrido no período de execução da Oficina, será de inteira responsabilidade do contratado, devendo este repor ou reparar em até 07 (sete) dias o material.

16.2. É facultado as Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação de Amparo ampliar ou reduzir o período de duração das oficinas, conforme adequação às necessidades verificadas durante a execução de cada oficina, observados os limites previstos no artigo da Lei 14.133/21 e suas alterações.

16.3. Fica também convencionado que o Proponente autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, vídeos, voz e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas imagens do contratado e do projeto, bem como o conteúdo das oficinas, com finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação de Amparo e da Prefeitura Municipal de Amparo, nos termos dos artigos da Lei 14.1333/21 e seu parágrafo único, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Amparo ou terceiros;

16.4. 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 de Cultura e Turismo, da Secretaria de Educação ou da Prefeitura Municipal de Amparo;

16.5. O credenciamento realizado nos termos deste Termo de Referência e as eventuais contratações dele derivadas, não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, bem como não impedem os officineiros de contratarem com a municipalidade para a realização de prestação de outros serviços;

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

16.7. Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área cultural, caso ocorra a falta de interessados inscritos em participar da oficina contratada, ou quando a prática e conduta do officineiro não estiver de acordo com as legislações referentes ao: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Código Penal e Código Civil; ou com os princípios educacionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação ou o não cumprimento de alguma regra estabelecida no Estudo Técnico Preliminar e/ou no Termo de Referência;

16.8. Os profissionais/officineiro poderão ser realocados em outro local a ser designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo.

17. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

17.1. As oficinas se darão dentro do território da cidade de Amparo/SP, na unidade da Escola das Artes, Centro Esportivo do Trabalhador (Bolão), unidade escolares e em locais especificados posteriormente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, ou em modo tele presencial através de plataforma digital conforme critérios a serem estabelecidos.

17.2. As Secretarias em epígrafe poderão realizar oficinas também em locais que serão objeto de parceria, em razão de não existirem equipamentos públicos culturais na região pretendida. As Secretarias em questão reservam-se o direito de escolher o local da realização da oficina, de acordo com a demanda e das propostas apresentadas.

18. DEMAIS INFORMAÇÕES

18.1. As eventuais dúvidas referentes ao presente termo de referência e edital poderão ser esclarecidas na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Avenida Bernardino de Campos nº 705 - Centro / Amparo - SP, de segunda à sexta feira, das 09h às 17h, ou através do telefone (19) 3817-9364 / 9287 / 9259, ou, ainda, pelo e-mail cultura@amparo.sp.gov.br.

19. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura possui sob a sua administração a realização de diversos programas e ações no Município. Dentre eles estão o oferecimento de oficinas culturais e musicais e educacionais para a população amparense através da Escola das Artes. Tal projeto foi criado em 2022 e atualmente atende mais de 4.000 entre crianças, jovens e adultos, oferecendo mais de 40 cursos totalmente gratuitos. Hoje, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, as oficinas fazem parte da grade de aula das unidades escolares sendo turno e contraturno das escolas municipais. O

oferecimento de oficinas culturais para sociedade tem uma importância fundamental, pois traz diversos benefícios tanto para os indivíduos quanto para as comunidades como um todo. Dentre eles a valorização da cultura local e identidade, proporcionando oportunidade para as pessoas conhecerem, preservarem e valorizarem as tradições culturais de suas regiões. Elas incentivam o resgate de práticas artísticas e culturais locais, fortalecendo a identidade de grupos e comunidades.

A inclusão social é outro ponto fundamental, pois tais atividades culturais promovem a inclusão de diversos grupos sociais, independentemente de sua classe social, etnia ou origem. Ao permitir o acesso à arte e à cultura, as oficinas ajudam a combater a exclusão social, oferecendo espaços para que as pessoas se expressem e se conectem com outra realidade.

Sendo assim, visando a continuidade com a realização das atividades desses projetos e atendimentos, encaminhamos para prosseguimento o presente chamamento público para interessados em prestar serviços para as diferentes oficinas culturais, musicais e educacionais oferecidas.

20. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO

20.1. De forma a atender a demanda apresentada, se faz necessário o prosseguimento com a abertura de chamamento público para credenciamento deicineiros interessados na prestação de serviços e desenvolvimento de oficinas culturais, musicais e educacionais para atendimento de programas e ações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação.

21. OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

21.2. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas e apresentações;

21.3. Coordenar as execuções dos serviços realizados pelos icineiros/músicos contratados;

21.4. Fiscalizar a execução do contrato por intermédio dos Departamentos de Cultura e Departamento de Educação em conjunto com os coordenadores responsáveis pelas oficinas/aulas inclusive maestros dos grupos de Banda Musical, Banda Musical de Marcha, Drum Corps, Orquestra Experimental, Coral, orquestra de Viola;

21.5. Elaborar planejamento em conjunto com os profissionais selecionados;

21.6. Elaborar certificados e materiais gráficos;

21.7. Divulgar as oficinas e apresentações em mídia local;

21.8. Informar ao contratado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a intenção de rescisão do contrato e o motivo.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informações por ele solicitados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

22.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

22.5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

22.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento e informar toda e qualquer alteração relacionada às condições do mesmo;

22.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

22.9. O (a) contratado (a) deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato;

22.10. Executar as aulas das oficinas, seja ela em modo presencial ou tele presencial nos dias e horários estabelecidos pelas Secretarias e conforme a demanda por elas apresentadas;

22.11. Planejar as aulas;

22.12. Elaborar relatórios quinzenais ou mensais de atividades, devidamente assinados, conforme solicitado pelas secretarias envolvidas neste chamamento;

22.13. Apresentar ficha de frequência dos alunos quinzenalmente ou mensalmente ou quando solicitado pela coordenação;

22.14. Assinar ficha de frequência das aulas ou ações realizadas;

22.15. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;

22.16. Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação nas quais as oficinas darão mostras dos trabalhos desenvolvidos ou nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, sejam em espetáculos, mostras, festivais e da programação sociocultural e educativa desenvolvida pelo município, principalmente as constantes nas diretrizes e programação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

22.17. Participar de reuniões solicitadas pela Escola das Artes de Amparo e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação quando solicitadas;

22.18. Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 8069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência;

22.19. Informar à contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a intenção de rescisão do contrato e o motivo;

22.20. O oficineiro poderá ser solicitado à dar suporte em eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação de Amparo e realizar acompanhamento de alunos, independente da modalidade credenciada limitado à **90 horas mensais por contrato**, bem como ensaios e apresentações, serão contabilizados neste item, **não podendo exceder o limite total mensal de 200 (duzentas) horas mensais**, somando-se aulas, oficinas, workshops, suporte técnico, reuniões, capacitações, ensaios, apresentações e eventos por CNPJ.

22.21. O oficineiro credenciado e habilitado deverá submeter-se aos horários e grades de aulas estabelecidos pelas Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, que disponibilizará a grade de aula conforme a demandas vinda através de inscrições ou planejamento realizado pela mesma e respeitando suas oscilações, não cabendo ao oficineiro opinar sobre os horários de prestação de serviço da aula. Caso o oficineiro não tenha disponibilidade para ministrar aulas conforme os horários e a (s) demanda (s) solicitada (s) pela (s) secretaria (s) o mesmo estará desclassificado, dando vaga ao (s) próximo (s) credenciado (s) e habilitado (s).

23. VISTORIA

23.1. Não se aplica.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

24.1. Gestor e Fiscal dos Contratos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Gestor: Adriano Luis da Silva

Cargo: Secretário Adjunto de Cultura e Turismo

contato: (19) 3817-9300 - ramal 9364

e-mail: alsilva@amparo.sp.gov.br

Fiscal: Renan Augusto Rocha

Cargo: Assessor Especial do Departamento de Cultura e Turismo

contato: (19) 3817-9300 - ramal 9364

e-mail: rarocho@amparo.sp.gov.br

24.2. Gestor e Fiscal dos Contratos da Secretaria Municipal de Educação:

Gestor: Eloá Aparecida Ferreira

Cargo: Administração Geral

contato: (19) 3817-9300

e-mail: eaferreira@amparo.sp.gov.br.

Fiscal: Beatriz Barassa Alves

Cargo: Supervisora Pedagógica

contato: (19) 3817-9300

e-mail: bbalves@amparo.sp.gov.br.

25. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

25.1. Contratação prevista no PCA 2025, dentro das atividades de manutenção da Escola das Artes e da Secretaria de Educação.

Amparo, 19 de dezembro de 2024.

Antônio Carlos Ferreira de Oliveira
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de desenvolvimento de oficinas culturais, musicais e educacionais para as Secretarias de Cultura e Turismo e de Educação do Município de Amparo/SP.

Pessoa Jurídica

Nome da Empresa: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____

Tipo de Empresa: () MEI () ME () EPP () outra CNPJ: _____

Endereço da Empresa: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Idade: _____ CPF: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ E-mail: _____

Fone 1: _____ Fone 2: _____

MODALIDADE: _____

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 da Escola das Artes de Amparo não geram direito subjetivo a minha efetiva contratação pelas Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação. Declaro ainda serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados, sob pena prevista em Lei.

Amparo, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS - PESSOA JURÍDICA

_____, CNPJ: _____, com sede à
rua/avenida _____, nº _____, bairro _____, cidade
_____, estado de _____, representada por
_____, portador da cédula de identidade _____,
declara para os devidos fins de contratação com o Município de Amparo, seus dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

CNPJ:

Declara, ainda, que não se trata de conta-poupança.

Assinatura

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00016/2025.

Contrato nº xxx/2025

O **MUNICÍPIO DE AMPARO**, situado na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, neste Município de Amparo, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 43.465.459/0001-73, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Sr. Antônio Carlos Ferreira de Oliveira, brasileiro, Matrícula Institucionale pelo Secretário Municipal de Educação Sr. Sérgio José Fagundes Júnior, brasileiro, Matrícula Institucional....., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o **Sr. (a) xxxx**, doravante simplesmente designado(a) **CONTRATADO(A)**, devidamente credenciado(a) no Edital de Credenciamento nº 001/2025, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente tem por objeto a contratação, em observância às disposições da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, do **CONTRATADO(A)** acima qualificado (a) para prestar serviços ao Município de Amparo, mediante a apresentação da **Oficina de XXXXXXXXXXXXXXX**, direcionada à **Escola das Artes de Amparo/Secretaria de Educação**, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento que precede este ajuste e do respectivo Edital e Anexos e na qualidade de músico, maestro ou oficineiro da **Escola das Artes de Amparo e Secretaria de Educação**, que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins e independentemente de transcrição, obedecendo todas as regras previstas no **Edital de Credenciamento nº 001/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO - A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da (s) sua (s) assinatura (s), podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, através de termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, visto de tratar de prestação de serviços contínuos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, não possuindo, este último, direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - o contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de suspensão temporária do seu credenciamento ou descredenciamento, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS - A gestão e fiscalização do(s) contrato(s) será(ão) feita(s) pelo Município, por meio de servidores devidamente designados, sendo que a gestão e fiscalização não eximirão o

credenciado de nenhuma responsabilidade civil ou penal quanto aos seus atos para a prestação de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO - não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO - por força da presente contratação o **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor estimado de R\$ xxxx (xxxxxx), devendo os pagamentos ocorrerem mensalmente, de acordo com os quantitativos de horas efetivamente prestadas; devendo os pagamentos ocorrerem até o décimo dia após o aceite da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Educação, relativamente à nota fiscal expedida e enviadas a ambas as secretarias pelo **CONTRATADO**; o(s) pagamento(s) será(ão) feito(s) através de transferência bancária, sendo vedado (s) a (s) emissão (ões) de boleto (s) bancário (s), cujos dados bancários da contratada deverão constar na (s) Nota (s) Fiscal (is) a ser (em) emitida (s).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - no valor acima, ora pactuado, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, ficando o Município de Amparo isento de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais, de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, internet, material de informática, PCs ou Notebooks, cabos, conexões, câmeras, entre outras, referentes à execução da oficina contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - o **CONTRATADO** deverá fornecer nota fiscal eletrônica de serviços, seguindo obrigatoriamente as instruções de **RETENÇÃO DO IMPOSTO RENDA NOS PAGAMENTOS**, conforme descrito abaixo:

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na emissão da Nota Fiscal a **CONTRATADA** deverá atender ao quanto disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, publicada em 27 de junho de 2023, e ainda o Decreto Municipal nº 6.788, de 14 de setembro de 2023, devendo proceder à retenção de Imposto de Renda (IR) e destacar no corpo da Nota Fiscal tal retenção e alíquota relacionada, observando os percentuais estabelecidos no anexo I da IN 1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012) ou, na(s) hipótese(s) de isenção, não incidência, entre outra(s), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, Declaração conforme anexos II, III e IV da IN.

PARÁGRAFO QUARTO – Se não cumpridas as determinações previstas no parágrafo acima a **CONTRATADA** será notificada para retificar o documento fiscal, com o que, o prazo para pagamento da NF será contado a partir do recebimento, pelo **CONTRATANTE**, do documento devidamente retificado, ou acompanhado da declaração de não incidência, isenção, entre outra(s), quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO - em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO - nos termos do art. 16, da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 2 de outubro de 2014, será exigido do **CONTRATADO**, a cada pagamento realizado, a comprovação da regularidade fiscal, no caso em que os documentos apresentados estiverem vencidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE - os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data da contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice INPC (IBGE).

PARÁGRAFO SEGUNDO - nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO - caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO QUARTO - na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA -DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - além do que consta no Termo de Referência e seu apêndice, são obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
5. Comunicar a pessoa jurídica para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente a prestação de serviços do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8. Comunicar os órgãos competentes a respeito de penalidades aplicadas pelo **CONTRATANTE**.
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 01 (um) mês.
12. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13. Realizar o pagamento conforme constante neste contrato;
14. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas;
15. Coordenar as execuções dos serviços realizados pelos oficineiros contratados;
16. Elaborar planejamento em conjunto com os profissionais selecionados;
17. Elaborar certificados e materiais gráficos;
18. Divulgar as oficinas na mídia local;
19. Informar ao **CONTRATADO** com antecedência de 30 (trinta) dias a intenção de rescisão do contrato e o motivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO - além do que consta no Termo de Referência e seu apêndice, o **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3. Quando não for possível a verificação da regularidade em sistema, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
7. O **CONTRATADO** deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato.
8. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município de Amparo/SP, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
9. Manter regulares todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento, e informar toda e qualquer alteração relacionada às condições do mesmo.
10. Os serviços serão realizados nos locais determinados pelas Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Educação, mediante o agendamento prévio das sessões, sendo os serviços pagos conforme o valor estabelecido neste contrato.
11. Executar as aulas das oficinas, seja ela em modo presencial ou tele presencial nos dias e horários estabelecidos pelas Secretarias e conforme a demanda por elas apresentadas;
12. Planejar as aulas;
13. Elaborar relatórios quinzenais ou mensais de atividades, devidamente assinados, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação;
14. Apresentar ficha de frequência dos alunos quinzenalmente ou mensalmente ou quando solicitado pela coordenação;
15. Assinar ficha de frequência das aulas ou ações realizadas;
16. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;
17. Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação nas quais as oficinas darão mostras dos trabalhos desenvolvidos ou nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação, sejam em espetáculos, mostras, festivais e da programação sociocultural e educativa desenvolvida pelo município, principalmente as constantes nas diretrizes e programação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
18. Participar de reuniões e capacitações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Educação e entidades parceiras, quando solicitado;
19. Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 8069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.
20. Informar ao **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias a intenção de rescisão do contrato e o motivo.

21. O **CONTRATADO** deverá estar disponível por mais 01 (uma) hora semanal presencial ou tele presencial, que será definido exclusivamente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura do Município de Amparo, devendo o oficineiro estar disponível em uma das seguintes opções: 1) Às quintas-feiras das 11h às 12h; 2) Às quintas-feiras das 17h30 às 18h30, para Reunião Pedagógica e Técnica, sendo que a contratação está diretamente vinculada a disponibilidade de participação dessa reunião. A carga horária relativa à participação nas reuniões pedagógicas será computada para fins de pagamento. A não participação do oficineiro/músico nas reuniões pedagógicas poderá acarretar na rescisão contratual do mesmo por não cumprimento deste edital. Haverá a realização de ensaios regulares da Banda Musical (Sinfônica) as primeiras semanas de cada mês exceto a última semana sendo as quintas-feiras das 19h30 às 21h30, Banda de Musical de Marcha (ao menos na última semana de cada mês sendo as quintas-feiras das 19h30 às 21h30, Orquestra Experimental, Corais e Orquestra de Violas, acontecerão em agenda programática a definir com cada grupo já formado mas em período noturno de segunda a quinta-feira, das 19h às 22h, sendo obrigatória a participação do oficineiro/músico. A não participação do oficineiro/músico nos ensaios poderá acarretar na rescisão contratual do mesmo por não cumprimento deste edital.
22. O oficineiro poderá ser solicitado a ministrar oficinas, workshops, palestras e afins, para os seus pares ou para a população ou realizar suporte técnico à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Educação de Amparo, independente da modalidade credenciada, **limitado à 60 (sessenta) horas mensais por contrato**, bem como ensaios e apresentações, serão contabilizados neste item, não podendo exceder o **limite total mensal de 200 (duzentas) horas mensais**, somando-se aulas, oficinas, workshops, suporte técnico, reuniões, capacitações, ensaios, apresentações e eventos por CNPJ.
23. O oficineiro poderá ser solicitado à dar suporte em eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal de Educação de Amparo e realizar acompanhamento de alunos, independente da modalidade credenciada **limitado à 90 horas mensais por contrato**, bem como ensaios e apresentações, serão contabilizados neste item, não podendo exceder o **limite total mensal de 200 (duzentas) horas mensais**, somando-se aulas, oficinas, workshops, suporte técnico, reuniões, capacitações, ensaios, apresentações e eventos por CNPJ.
24. O oficineiro credenciado e habilitado deverá submeter-se aos horários e grades de aula estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que disponibilizará a grade de aula conforme as demandas vindas através de inscrições ou de planejamento realizado pela mesma e respeitando suas oscilações, não cabendo ao oficineiro opinar sobre os horários de prestação do serviço de aula. Caso o oficineiro não tenha disponibilidade para ministrar aulas conforme os horários e a(s) demanda(s) solicitada(s) pela(s) secretaria(s) o mesmo estará desclassificado, dando vaga ao(s) próximo(s) credenciado(s) e habilitado(s).

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO - não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL – O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

- a) Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- b) O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- c) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES – A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Termo de Referência, na proposta e àquelas assumidas no presente Instrumento, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as seguintes penalidades:

I. Advertência e;

II. Multa, a ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 0,5% a 30% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado em processo administrativo – se a inexecução do contrato for total, importará à **CONTRATADA** multa de 30% (por cento) sobre o valor do Contrato, além de suspensão do direito de contratar com qualquer ente da Administração direta ou indiretamente, pelo prazo desde já fixado em 24 (vinte e quatro) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva;

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta deste Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos; sendo a referida penalidade precedida de análise jurídica observando as regras previstas no parágrafo 6º do artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

PARÁGRAFO SEGUNDO - durante a vigência do contrato, o **CONTRATADO** estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Código Penal e Código Civil;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O **CONTRATADO** incorrerá em falta grave, com a possibilidade de eventual rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas, se violar direitos fundamentais da criança e/ou adolescente, idoso ou da pessoa com deficiência, praticando condutas inapropriadas à execução do projeto, que lhe causem algum tipo de ameaça ou constrangimento.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas no item II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – esta contratação correrá por conta dos recursos que seguem: **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pela ficha orçamentária e dotação:** Nº 02.16.02.13.695.1600.4105.3.3.90.93 (serviços pessoa jurídica - Manutenção da Escola das Artes) ; **Secretaria Municipal de Educação pela ficha orçamentária e dotação:** Nº 02.10.02.12.361.1003.4049.3.3.90.39.00 (serviços pessoa jurídica - manutenção e desenvolvimento do ensino); A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS - os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES - eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que o **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - as alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEGUNDO - registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO - incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO - fica eleito o Foro da Comarca de Amparo, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Amparo/SP, xx de xxx de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços de desenvolvimento de oficinas culturais, musicais e educacionais para as Secretarias de Cultura e Turismo e de Educação do Município de Amparo/SP, conforme condições e exigências contidas neste edital e seus anexos.

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 nº 01/2020, 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: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: XXXXXX

**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: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____