

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2023

OFICINEIROS DE ARTE E CULTURA: EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS DE ARTE E CULTURA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN.

O Município de Guimarães/RN, através da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sediada à Rua Sete de Setembro, 116, Centro, Guimarães/RN, torna público que realizará procedimento de credenciamento, observados os dispositivos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais legislações aplicáveis, no local e horário supracitados, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, a ver:

I – DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por finalidade o **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS DE ARTE E CULTURA**, para a prestação de serviços em oficinas culturais nas **ÁREAS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, MÚSICA, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS e ESPORTES**.

1.1.1 – Para efeito deste edital, entende-se por oficinas culturais atividades que visem sensibilizar o participante a apreciar e vivenciar as diferentes linguagens artísticas.

1.1.2 – O oficinairo de arte e cultura será responsável em promover e orientar ações que desenvolvam nos participantes a apreciação cultural, o acesso aos procedimentos criativos, a busca de autonomia tanto artística quanto de produção, priorizar o trabalho coletivo, propor atividades que estimulem e possibilitem a aproximação e o comprometimento da comunidade, sempre

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

respeitando as características individuais dos participantes.

1.2 – Os serviços serão realizados de acordo com os critérios de necessidade e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura facultando à mesma a contratação do número de profissionais credenciados necessários a suprir a demanda das escolas, respeitada a isonomia entre os credenciados.

1.3 – Este edital e anexos ficarão disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Guimarães/RN durante todo o período de vigência.

1.4 – Constituem parte integrante deste edital os seguintes modelos de documentos anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I-A – Tabela de Valores;
- Anexo II – Formulário de Inscrição;
- Anexo III – Proposta de Trabalho;
- Anexo IV – Termo de Adesão;
- Anexo V – Termo de compromisso.
- Anexo VI – Termo de Contrato

1.5 – Os oficinairos que forem considerados habilitados para o credenciamento serão convocados para a assinatura do Termo de Contrato.

1.5.1 – Caso a pessoa convocada para a assinatura do Termo de Contrato, não compareça será descredenciada.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 – As propostas de trabalho serão enquadradas nas áreas/modalidades culturais especificadas no Formulário de Inscrição, a saber: **ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, MÚSICA, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS e**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESPORTES.

2.1.1 – Incumbe ao oficinairo de arte e cultura enquadrar a proposta de trabalho em uma das áreas/modalidades e suas subdivisões:

ARTES CÊNICAS:

- Oficina de teatro
- Oficina de dança (*Ballet e Contemporânea*)
- Oficina de arte circense (*malabarismo, palhaço, acrobacia, contorcionismo, equilibrismo, ilusionismo*)

ARTES VISUAIS:

- Oficina de desenho/pintura
- Oficina de artesanato em geral

MÚSICA:

- Oficina de violão/guitarra
- Oficina de contrabaixo
- Oficina de violino
- Oficina de bateria/percussão
- Oficina de teclado

MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS:

- Oficina de capoeira
- Oficina de danças folclóricas (*Pastoril, Coco de roda, frevo, bumba meu boi*).

ESPORTE

- Oficina de caratê
- Oficina de judô
- Oficina de Xadrez

2.1.2 – As oficinas culturais serão executadas mediante plano de ação, composto de: ativação, oficinas e mostra artística.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2.1.2.1 – O plano de ação será elaborado pelo credenciado quando convocado para a prestação de serviço, levando em conta a proposta de trabalho e as necessidades do local em que irá realizar as oficinas.

2.1.3 – As atividades descritas no plano de ação serão executadas no espaço físico das escolas de arte e cultura e escolas municipais de acordo com a necessidade de cada uma e com carga horária definida pela Secretaria, podendo inclusive ocorrer nos finais de semana e feriados.

2.1.4 – Poderão ocorrer situações em que serão solicitadas as atividades em dias, horários e locais públicos e/ou privados, que serão acordadas entre as partes e comunicadas previamente, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.1.5- Em razão das necessidades de cada escola, as oficinas deverão ser direcionadas a diferentes faixas etárias.

2.2 – Cada proposta de trabalho deverá contemplar um produto final de acordo com a necessidade de cada escola, que pode ser: mostra artística e apresentações / exposições, resultantes do processo de desenvolvimento da oficina.

2.2.1 – Cada proposta de trabalho deverá incluir obrigatoriamente todos os materiais utilizados nas oficinas e outros meios pertinentes à execução dos serviços para planejamento desta Secretaria.

2.3 – Cada orientador artístico contratado irá receber o valor bruto por mês:

a) Ensino Médio Completo e/ou artista com registro na Delegacia Regional de Trabalho – DRT: de um salário mínimo vigente mensal com regime de trabalho de 40h semanal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2.4 O credenciamento do oficinairo de arte e cultura não estabelece obrigação de contratação para prestação de serviços em oficinas por parte do Município, nem vínculo empregatício.

2.5 O contrato terá a vigência de 10 (dez) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser rescindido a qualquer tempo no interesseda administração ou prorrogado por período inferior ou igual para as mesmas ações.

2.5.1 – Os oficinairos de arte e cultura poderão, a qualquer tempo, durante a vigênciadeste edital, celebrar contrato, através deste credenciamento, atendendo às exigências neste contidas.

III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Para o credenciamento, o oficinairo de arte e cultura interessado deverá atender ao disposto neste edital.

3.2 – O oficinairo de arte e cultura deve ser brasileiro, nos termos do art. 12 da Constituição Federal de 1988, ou estrangeiro com visto permanente no País.

3.3 – O oficinairo de arte e cultura deverá ter idade igual ou superior a 18 anos;

3.4 – Podem participar deste edital apenas pessoas físicas.

3.4.1 – É vedada a participação, neste processo, dos servidores que integram o quadro de pessoal ativo da Administração Direta do Município de Guimarães/RN.

3.4.2 – O oficinairo de arte e cultura deverá apresentar propostas para o credenciamento, com comprovada experiência de atuação anterior na (s) área(s) pretendida(s), conforme condições gerais itens 2.1 e 2.1.1.

3.5.4 – A Proposta de Trabalho deverá ser entregue no ato da inscrição (Anexo II).

3.5.5 – O oficineiro de arte e cultura poderá se inscrever com até 02 (dois) projetos e deverá realizar uma proposta de trabalho para cada área e/ou modalidade que se inscrever.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 – O oficineiro de arte e cultura deverá obrigatoriamente apresentar cópia das seguintes documentações:

- Formulário de Inscrição devidamente preenchido datado e assinado (Anexo I);
- Proposta de Trabalho na (s) área(s) / modalidade(s) inscrito (Anexo II);
- Currículo e Portfólio evidenciando experiência na área e capacidade técnica para a execução do trabalho e documentos que comprovem a experiência em atividades artístico-pedagógicas (certificados, notícias, declarações);
- Fotocópia da cédula oficial de identidade – RG;
- Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia de comprovante de residência do responsável;
- Fotocópia de comprovação de conclusão do Ensino Médio ou graduação;
- Fotocópia do registro em Entidade de Classe (quando possuir).

- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Observação: ver Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02/10/2014, que trata da Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

2) Certidão Negativa Conjuntiva para comprovar a regularidade junto à Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte;

3) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE;

4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011, que deu nova redação aos Arts. 27, IV, e 29, V, ambos da Lei no 8.666/93, em sua redação atual).

4.1.1 – A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar ao oficinairo de arte e cultura demais documentações que comprovem o constante no Formulário de Inscrição.

V – DA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar a inscrição, oficinairo de arte e cultura deverá encaminhar a documentação exigida no item 4.1 deste edital para o endereço eletrônico: cultura@edu.guamare.rn.gov.br

5.1.1 PREENCHER corretamente todos os campos do Formulário de Inscrição (Anexo I) e da Proposta de Trabalho (Anexo II) e anexar ao e-mail;

5.1.2 ANEXAR ao e-mail juntamente com o Formulário de Inscrição (Anexo I) e da Proposta de Trabalho (Anexo II) os documentos pessoais e profissionais exigidos no item 4.1 deste edital.

5.2 – No preenchimento do formulário de inscrição, é necessária a máxima atenção na definição do item 2. “ÁREAS DE INTERESSE”, com a finalidade de evitar que a avaliação/análise fique comprometida.

5.3 – Na proposta de trabalho (Anexo II), deverão constar todos os itens solicitados.

5.4 – A inscrição se concretizará após a conferência do formulário de inscrição da proposta de trabalho e da documentação enviada conforme item 5.1, deste edital, para o processo de credenciamento.

5.5 – A declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição bem como a apresentação de documentos falsos deverão acarretar a nulidade da inscrição e o consequente cancelamento do credenciamento.

5.6 – As inscrições ficarão abertas no período de 18/04/2023 a 03/05/2023.

VI – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1 - O processo seletivo ocorrerá em 2 etapas e a comissão de seleção avaliará e classificará as propostas por área;

6.1.1 - Na primeira etapa o candidato deverá apresentar na inscrição conforme item 5.1 deste edital a proposta trabalho por área, comprovação de experiência técnica e artística, e comprovação de formação profissional;

6.1.2 - Na segunda etapa os inscritos serão convocados para a entrevista e audição conforme critérios estabelecidos no item 7.4.4;

6.2 - Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/áreas:

6.2.1 - Clareza, qualidade e viabilidade técnica na Proposta de Trabalho na (s) área(s) / modalidade(s) inscrito;

6.2.2 - A comprovação de conhecimento e experiência na(s) área(s) escolhida(s) através da análise curricular;

6.2.3 - Entrevista de cunho técnico, artístico e pedagógico com o proponente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.3 - Ao avaliar os conteúdos apresentados, a comissão de seleção observará de acordo com a pontuação abaixo:

6.4 - TABELA DE PONTUAÇÃO:	
6.4.1 - PROPOSTA DE TRABALHO POR ÁREA/ATIVIDADE	Pontuação = até 05 pontos
- Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2;	02 pontos
- Adequação da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta;	03 pontos
6.4.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA	Pontuação = até 10 pontos
- Acima de 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	07 pontos
- Experiência entre 1 a 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	03 pontos
6.4.3 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação = até 10 pontos
Certificado de Curso Técnico na área da oficina pretendida ou afins;	05 pontos
Superior em curso, na área da oficina pretendida ou afins	10 pontos
Formação Superior Completa, na área da oficina pretendida ou afins	20 pontos
6.4.4 - ENTREVISTA E AUDIÇÃO	Pontuação = até 50 pontos
Técnica: demonstração de conhecimentos técnicos do instrumento a ser lecionado ou atividade a ser executada, assim como apresentação de peça de livre escolha que demonstre conhecimentos relativos a experiência necessária para este projeto.	15 pontos
Artístico: breve explanação de aspectos estéticos, interpretativos e percepções pessoais que dialoguem com a peça apresentada ou atividade a ser executada.	15 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Pedagógico: aula de no máximo 10 minutos tratando de assuntos relativos à área de atuação, considerando que as aulas serão coletivas, para pessoas a partir dos 07 anos de idade.	20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100

6.5 - A comissão de avaliação atribuirá as notas dos subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e cada membro da comissão atribuirá notas referente ao subitem 6.4.4. A nota final de cada proponente será o somatório de notas atribuídas nos subitem 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 dada pela Comissão e o somatório de notas atribuídas por cada avaliador, no subitem 6.4.4 com base na média simples resultante.

6.6 - A nota final de acordo com o item 6.5 não poderá ser inferior a 50 pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas a partir de 50 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

6.7 - Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

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

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

7.1.1 - Maior pontuação recebida no componente “Entrevista e Audição” - item 6.4.4;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

7.1.2 - Maior pontuação recebida no componente “Experiência Técnica e Artística”
- item 6.4.2;

7.1.3 - Maior pontuação recebida no componente “Proposta de Trabalho por Área”
– item 6.4.1;

7.1.4 - Maior pontuação recebida no componente “Formação profissional” – item
6.4.3;

7.1.5 - O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital.

VIII - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma comissão específica e exclusiva para este fim a ser designada por meio de portaria da Secretária Municipal de Educação e Cultura ou do senhor Prefeito Municipal, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

8.1.1 - A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Cultura, funcionários comissionados, contratados ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos da mesma.

IX– DO CREDENCIAMENTO

9.1– Serão considerados credenciados os candidatos que obtiveram notas a partir de 50 pontos, conforme o item 6.6 deste edital.

9.1.1– Os credenciados integrarão o Banco de Dados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9.1.2- Os credenciados poderão ser chamados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira orçamentária, em função da programação.

9.2 O credenciado é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

9.3 O credenciamento de oficineiro de arte e cultura não estabelece obrigação de contratação para prestação de serviços em oficinas culturais por parte do Município, nem vínculo empregatício.

9.4 O credenciado será convocado para contratação conforme demanda específica de oficinas previstas para a área na qual se inscreveu.

9.5 Na hipótese do credenciado convocado para contratação apresentar qualquer impedimento em executar os serviços de oficinas para a qual se credenciou, deverá manifestar-se formalmente no ato da convocação.

X- DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1 As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8666/1993 e demais normas aplicáveis.

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

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

10.4 Para fins de contratação, os habilitados selecionados serão

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

convocados através de contato telefônico, envio de correspondência eletrônica (e-mail) e publicação do diário Oficial do Município e terão o prazo de até 03 dias após o recebimento do comunicado para apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de identidade;
- b) Registro no cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Comprovante de residência;
- d) Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital (ANEXO IV);

e) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Observação: ver Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, que trata da Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- 2) Certidão Negativa Conjuntiva para comprovar a regularidade junto à Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
- 3) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011, que deu nova redação aos Arts. 27, IV, e 29, V, ambos da Lei no 8.666/93, em sua redação atual).

10.5 Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido no item será convocado outro credenciado.

10.6 Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, com menos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

de 10% de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pela Administração, sendo o respectivo contrato rescindido.

XI – DA REMUNERAÇÃO

11.1.1 O pagamento ocorrerá via empenho e será efetuado após a confirmação da prestação dos serviços e demais trâmites, por meio de depósito em conta corrente bancária individual de titularidade do contratado, indicada no Formulário de Inscrição.

11.1.2 Sobre o valor do crédito pago, serão retidos todos os impostos/contribuições/encargos incidentes conforme legislação vigente.

11.1.3 – Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e poderão ser liberados até o quinto dia útil de cada mês.

11.2 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação e Cultura indicadas abaixo, sendo que as referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente: 12.122.0106.2021 - 339036 - outros serviços de terceiros pessoas físicas.

11.3 – É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor determinado.

XII – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO QUANDO CONVOCADO

12.1 Constituem obrigações do credenciado convocado:

12.1.1 Participar de reuniões com vistas à sua atuação nas ações de oficinas culturais em local, data e horários definidos pela Secretaria.

12.1.2 – Realizar mostra artística resultante do processo, que deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

composta de demonstrações públicas com os participantes das oficinas (exemplo: apresentações artísticas, exposições, performances, entre outras) de acordo com a especificidade de cada proposta de trabalho e/ou do plano de ação, em data/duração/espaço que serão acordados entre as partes.

12.1.3 – Assinar termo de responsabilidade sobre os materiais utilizados nas oficinas e sobre o espaço físico das escolas (modelo do termo na escola em que for atuar).

12.1.4 – Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas, sendo que os atrasos acarretarão descontos de 10% do valor/hora-aula (proporcionais às horas contratadas para o dia). Elaboração de Portfólio do trabalho no final de cada mês.

12.1.5 – Preencher o relatório de avaliação das oficinas e enviar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.1.6 – Arcar com os encargos trabalhistas;

12.1.7 – Arcar com suas despesas de transporte e alimentação, necessárias à consecução das oficinas, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.1.8 – O contratado poderá solicitar a rescisão de sua contratação a qualquer tempo, mediante notificação oficial à SEMEC/Guamaré/RN, nos termos do art. 79, II da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.1.9 – Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e ou acordado e a quaisquer exigências à condução dos trabalhos ou de qualquer obrigação assumida destinada à execução dos serviços, operar-se-á a rescisão de sua contratação, mediante aviso, a qualquer tempo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.1.10 – Em caso de recebimento de avaliações desfavoráveis por parte dos participantes das oficinas e dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos, após parecer da Comissão Especial de Credenciamento, a contratação poderá ser rescindida, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.11 – No caso da rescisão do contrato, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

12.1.12 – Na hipótese de descumprimento por parte do contratado de quaisquer das obrigações definidas neste edital e seus anexos, serão aplicadas às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93. No caso de aplicação da penalidade de multa, esta fica fixada em 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.1.13 – As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado, a ser protocolada na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.14 – O prazo para interposição de recurso no caso da declaração de inidoneidade é de 02 dias úteis.

12.1.15 – Para a eventual contratação do credenciado, com vistas à rotatividade, serão observados:

12.1.15.1 A especificidade pretendida nas oficinas.

12.1.15.2 – A garantia da preservação do caráter de unicidade das ações.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

13.1 – Fornecer ao credenciado contratado informações sobre o funcionamento das Oficinas.

13.2 Disponibilizar a relação de escola(s) participantes, com endereço(s), números de telefones.

13.3 – Disponibilizar os materiais de consumo e permanentes previstos e solicitados na proposta de trabalho e/ou no plano de ação aprovados pela SMEC/Guamaré/RN;

13.3 Orientar e acompanhar, quando necessário, o contratado na realização das atividades desenvolvidas.

XIV – DA AVALIAÇÃO

14.1 – As avaliações das oficinas e dosicineiros serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com as escolas envolvidas no Projeto.

XV– DOS RECURSOS

15.1 – Do resultado da avaliação negativa, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data da sua divulgação.

15.2 - O recurso deverá ser entregue por escrito e protocolado no Prédio da na sede da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, no horário de expediente de 8 às 12h e de 13h às 17h30, sediada à Sete de Setembro, 116, centro, Guamaré/RN, em conformidade com os procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XVI – DO DESCRENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

16.1– Serão consideradas hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

16.1.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital e anexos.

16.1.2 O desatendimento das determinações regulares pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Guimarães/RN.

16.1.3 Por inadimplemento de qualquer uma das cláusulas do termo de credenciamento.

16.1.4 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, como causa impeditiva da execução do serviço.

16.1.5 No caso do credenciado passar a integrar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá, a qualquer tempo, descredenciar o oficinairo de arte e cultura, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após, o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético/operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito à indenização, à compensação ou ao reembolso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.6 Na recusa à convocação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a prestação do serviço por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado.

16.2 – Na ausência ao trabalho do credenciado conveniado não justificada ou não comunicada com a antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas por três vezes consecutivas ou alternadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

16.3 – O candidato poderá solicitar o seu descredenciamento por acordo entre as partes, reduzido a termo.

XVII DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente procedimento é regido pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

17.1.1– A inscrição do oficineiro de arte e cultura implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital, e demais normas aplicáveis, atos dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17.1.2 O Município poderá revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.1.3– A qualquer tempo, o participante ao qual as ações se destinam poderá denunciar quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços e/ou faturamento.

17.1.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento, na forma da lei.

Guamaré/RN, 17 de abril de 2023

Renato Dantas de Medeiros
Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I-A – TABELA DE VALORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CADÁSTRO PESSOA FÍSICA

1. DADOS PESSOAIS

NOME (IGUAL AO CPF)			SEXO	
			MASC.	FEM.
E-MAIL		DATA DE NASCIMENTO		
CELULAR		WHATSAPP		
ENDEREÇO RESIDENCIAL		NÚMERO	COMPLEMENTO	
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP	
PROFISSÃO				
CPF		RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR		
PIS/PASEP ou cartão do INSS		Nº		
BANCO	AGÊNCIA		CONTA CORRENTE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2. ÁREAS DE INTERESSE

ASSINALE A ÁREA EM QUE PRETENDE ATUAR (X)

ARTES CÊNICAS:	
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE TEATRO
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE DANÇA (<i>Ballet e dança contemporânea</i>)
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE ARTE CIRCENSE (<i>malabarismo, palhaço, acrobacia, contorcionismo, equilibrismo, ilusionismo</i>)
ARTES VISUAIS:	
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE DESENHO/PINTURA
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE ARTESANATO EM GERAL.
ESPORTES:	
<input type="checkbox"/>	KARATÊ
<input type="checkbox"/>	JUDÔ
<input type="checkbox"/>	XADREZ
MÚSICA:	
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE VIOLÃO/GUITARRA
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE CONTRABAIXO
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE VIOLINO
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE BATERIA/PERCUSSÃO
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE TECLADO
MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS:	
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE CAPOEIRA
<input type="checkbox"/>	OFICINA DE DANCAS FOLCLÓRICAS (<i>Pastoril, Coco de roda, frevo, bumba meu boi</i>).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3. ESCOLARIDADE

ASSINALE A SUA FORMAÇÃO MAIS ATUAL (X)

	MÉDIO COMPLETO
	SUPERIOR (GRADUAÇÃO)
	CURSO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		ANO DE CONCLUSÃO		
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:				
(Que tenham relação com a proposta que pretende desenvolver. Informar as participações mais recentes ou Relevantes)				
CURSO	INSTITUIÇÃO	INÍCIO (MÊS/ANO)	TÉRMINO (MÊS/ANO)	CARGA HORÁRIA

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(INFORMAR AS ATUAÇÕES MAIS RECENTES OU RELEVANTES E QUANTAS DESEJAR)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
/EMPRESA/CLIENTE/CIDADE/UF	
NATUREZA DO TRABALHO (DESCRIÇÃO SUCINTA DO TRABALHO EXECUTADO)	
NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
/EMPRESA/CLIENTE/CIDADE/UF	
NATUREZA DO TRABALHO (DESCRIÇÃO SUCINTA DO TRABALHO EXECUTADO)	

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima.

GUAMARÉ/RN, ____ / ____ / 2023

ASSINATURA: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III – PROPOSTA DE TRABALHO

Para efeito deste edital, entende-se por oficinas culturais atividades que visem sensibilizar o participante a apreciar e vivenciar as diferentes linguagens artísticas.

ROTEIRO PARA PROPOSTA DE TRABALHO
NOME COMPLETO:
ÁREA/MODALIDADE
1. TÍTULO DA PROPOSTA DE TRABALHO (nome da oficina)
2. JUSTIFICATIVA Apresentar as razões para a realização da oficina, dando ênfase aos seus principais atributos. Além disso, é importante enfatizar quais circunstâncias favorecem a sua execução, a justificam e a diferenciam, assim como suas contribuições para o desenvolvimento cultural do público ao qual se destina ou da comunidade na qual se insere.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3. OBJETIVOS

a) GERAL:

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4. METODOLOGIA

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6. RECURSOS NECESSÁRIOS – Materiais, equipamentos, instrumentos de apoio, divulgação e outros, conforme a especificidade das atividades.

GUAMARÉ/RN, ____ / _____ / 2023

ASSINATURA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO

NOME	CPF
ENDEREÇO	OFICINA

Pelo presente instrumento, o credenciado acima qualificado atesta que:

- I – Recebeu o REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO;

- II – Tomou ciência, conforme identificado na Ficha de Inscrição, dos termos fixados no Edital de Credenciamento de número **XXX/2023**, que o cadastro ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e de acordo com o item 2.4 do Edital, o credenciamento de oficineiro de arte e cultura não estabelece obrigação de contratação nem vínculo empregatício com o Município.

- III – Que o Credenciamento refere-se à Contratação de oficineiros de arte e cultura para a prestação de serviço em Oficinas Culturais propostas no Edital de Credenciamento e que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura pagará de acordo com o Anexo I-A – Tabela de Valores.

O Credenciado declara, ter lido e aceito os termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO expressando total concordância e irrestrita adesão aos termos e condições, sobre os quais declara não ter qualquer dúvida e, por oportuno, declara que não é servidor público municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Guamaré/RN, ____ de _____ de 2023

Nome Legível do credenciado

Presidente da Comissão Especial de Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu

portador do documento de identidade nº _____, CPF
_____, uma vez “PRESTADOR DE SERVIÇO” pela Prefeitura
Municipal de Guamaré/RN, comprometo-me a:

- Ter compromisso com os horários de chegada e saída das oficinas;
- Avisar com antecedência mínima de 01 (um) dia, quando não puder comparecer às atividades;
- Ter responsabilidade sobre o material e utilizá-lo somente para a oficina;
- Guardar o material após o término das oficinas e ter cuidado com o mesmo;
- A divulgação dos eventos relacionados às oficinas é realizada pelo Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Guamaré, portanto, fica proibida qualquer forma de divulgação dos eventos sem antes consultar a equipe técnica da Secretaria de Educação e Cultura.
- É da responsabilidade doicineiro, a assinatura diária do ponto de frequência. Caso isso não seja feito, implicará em atraso no pagamento de seus proventos.

Guamaré/RN, ____ / _____ / 2023

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N. ____/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA, QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUAMARÉ/RN E A EMPRESA
..... Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas
jurídicas, de um lado o MUNICÍPIO DE GUAMARÉ/RN, pessoa jurídica de direito
público, inscrita no CNPJ sob o N.º 00.000.000/0001-00, com sede à rua
XXXXXXXXXX, N.º XXX, centro, Guamaré/RN, neste ato representado pelo prefeito
municipal Sr. ARTHUR HEMRIQUE DA FONSECA TEIXEIRA, brasileiro, solteiro,
portador do CPF 000.000.000-00 e RG 0.000.000 SSP/RN, doravante
simplesmente denominada de CONTRATANTE e,
brasileiro, portador do Registro Geral nº....., inscrito no CPF sob o
nº, residente e domiciliado na Rua, nº..... Bairro...
....., Município de, Estado de, CEP
....., doravante simplesmente denominada de CONTRATADA, têm,
entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao
presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - ESCOPO DO FORNECIMENTO

A contratada compromete-se a prestar os serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a serem remunerados com base no Item 12, subitem 12.1 deste edital, abaixo relacionado, conforme proposta apresentada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OFICINA	CH SEMANAL	SALÁRIO (R\$)
	40h	1.302,00

PARÁGRAFO ÚNICO: Este escopo atende aos elementos técnicos discriminados no Edital e demais especificações expressas, que também passam a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DO CONTRATO

Pela prestação do serviço, objeto do presente Contrato, a PREFEITURA pagará à CONTRATADA, o valor mensal constante da Cláusula Primeira do presente contrato, restritos ao saldo orçamentário:

§ 1º: Os serviços contratados serão pagos por medição, efetuada pela **Secretaria Municipal de Educação;**

§ 2º: Os **pagamentos serão efetuados pelo sistema de empenhos, até 30 (trinta) dias após a emissão pela CONTRATADA** da nota fiscal e/ou fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados.

§ 3º: Todos os **encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrão por conta da CONTRATADA.**

§ 4º: **A Contratada deverá comprovar mensalmente, quitação das Obrigações Trabalhistas e da Previdência Social.**

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze)** meses.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

§ 1º: O prazo de vigência do presente contrato será de 10 (doze) meses podendo ser prorrogado pelo período permitido no inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

§ 2º: Prorrogado o contrato o mesmo será **reajustado com base no IPCA acumulado dos últimos 12 meses.**

CLÁUSULA QUINTA - ATRASO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O atraso na prestação dos serviços no prazo previsto, somente será justificável quando decorrente de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados será de competência e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a quem caberá o presente termo, bem como liberar os pagamentos de faturas e praticar todos os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA - MULTAS E PENALIDADES

As penalidades contratuais serão: advertência verbal ou escrita, multas, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA.

§ 1º: Fica estabelecido o percentual **de 0,3% (três décimos por cento)** a título de multa sobre o total da adjudicação, por dia de atraso na execução dos serviços;

§ 2º: Caso a Contratada se recuse a prestar os serviços ou faça fora das especificações, a PREFEITURA, além das penalidades previstas em lei, poderá aplicar a multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor contratado.

§ 3º: A Prefeitura poderá ainda sugerir o cancelamento da nota de empenho e impor à firma outras sanções legais cabíveis, inclusive a de comunicar a todos os órgãos federais, estaduais e municipais sobre a inidoneidade da mesma.

§ 4º: Na hipótese dos parágrafos 1º e 2º, a firma faltosa será notificada para recolher a favor da PREFEITURA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as importâncias das penalidades impostas mediante guia fornecida pela PREFEITURA.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA, por sua culpa e responsabilidade, atrasar a prestação dos serviços por prazo superior a 03 (Três) dias.
- b) quando a CONTRATADA suspender a prestação dos serviços, sem

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

justificação e sem prévia autorização da PREFEITURA;

- c) quando a CONTRATADA transferir o serviço contratado no todo ou em parte,
- d) quando a CONTRATADA pedir concordata, falência ou dissolução, observadas as disposições legais;
- e) quando a CONTRATADA reincidir em falta grave punida anteriormente com multa, ou cometida por caracterizada má fé;
- f) quando a CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
- g) e nos casos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93;

§ 1º: Quando a CONTRATADA motivar a rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

§ 2º: A imposição de qualquer penalidade não impede a aplicação de outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se ao presente Contrato as disposições contidas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as disposições complementares vigentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constituirá parte integrante do presente Contrato; guardadas as necessárias conformidades, independente de transcrição ou referência todos os documentos constantes do processo de Credenciamento **XX/2023**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, é competente o Foro da Comarca de Macau/RN.

E, para firmeza do ajustado e contratado é lavrado o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo:

Guamaré/RN, XX de xxxxxxxx de 2023

Arthur Henrique da Fonseca Teixeira
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante legalCONTRATADA