



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO- Nº 006/2025

PROCESSO N° 163/2025

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023 link:

<https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/7n1ShDIG1vFbIKWJgTxm0ejgvOMJiWmwX8TvWrTA.pdf>

OBJETO: Edital de Chamamento Público para contratação de Oficineiros no Teatro Municipal Prof. José Sidnei Menck.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 08/12/2025 – Horas 08:30:00

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 20/01/2026 – Horas 09:00:00

ABERTURA DOS ENVELOPES: 20/01/2026 – Horas 09:30:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

EDITAL DISPONIVEL NO SITE <http://www.capeladoalto.sp.gov.br>

- Endereço: PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 – CENTRO – CAPELA DO ALTO -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2025

OBJETO: Chamamento Público para contratação de Oficineiros no Teatro Municipal Prof. José Sidnei Menck.

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

Até às 09:00 horas do dia 20 de janeiro de 2026.

A entrega da documentação para o chamamento para contratação de Oficineiros, interessados, deverá ser feita a partir do dia 08 de dezembro de 2025, no Departamento de Licitações, localizado na Prefeitura de Capela do Alto, permanecendo aberto o ingresso de novos credenciados até o dia 20 de janeiro de 2026 às 09:00 horas, ficando a critério da Administração caso entenda necessário prorrogar tal prazo. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia 20 de 2025 às 09:30 horas.

LOCAL: Praça São Francisco, 26 – Centro – Capela do Alto – SP – CEP 18195-034. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, horário das 08:30hr as 12:00hr e 13:00hr as 16:00hr.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Cultura, localizado no Teatro Municipal - Rua Frederico Lopes, 68 – Central Park II – Capela do Alto - SP, telefone 15 3267-8812, e-mail: contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados às licitantes em seus respectivos e-mails.

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO/SP, por meio de seu prefeito HENRIQUE DANIEL LEME, torna público que se acha aberto o referido chamamento, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3.605/2023, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. O chamamento será realizado em sessão pública,

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

1.5. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o chamamento para participação da licitação.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de chamamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Capela do Alto.

3. DO CHAMAMENTO.

3.1 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

3.1.1 O(s) envelope(s) deverá(ão) ser entregue(s) em envelope(s) lacrado(s) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, situado à Praça São Francisco, nº 26, Centro de Capela do Alto/SP, aos cuidados do Agente de Contratação e sua Comissão a partir da publicação do presente edital até 20 de Janeiro de 2026 às 09:00hr.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

3.1.2 A apresentação dar-se-á em envelope(s) lacrado(s), contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025
DOCUMENTAÇÃO DE CHAMAMENTO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

4. DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO:

4.1 – As empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o Chamamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Chamamento, sendo sua íntegra disponível presencialmente ou no site <http://www.capeladoalto.sp.gov.br/>. Não será fornecida cópia via e-mail.

4.2.1 - As licitantes deverão verificar o conteúdo do edital, sendo que decairá do direito de impugnar o Chamamento, o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes, protocolizando o pedido até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, no Setor de Protocolo endereçando ao Setor de Licitação, situado na Prefeitura de Capela do Alto/SP ou pelo protocolo virtual via Flowdocs <https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home>

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão conter no envelope:

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Relativos à licitante:

5.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

5.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.4. Apresentar devidamente preenchido os seguintes documentos:

- ANEXO II – Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- ANEXO III – (MODELO DE PEDIDO)
- ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.2. Relativos ao representante:

5.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.1.3. Informações do signatário para fins de assinatura de contrato, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estatal ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

5.2.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual (certidão negativa de débitos inscritos e não inscritos), Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

5.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

5.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

5.3.2. Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Experiência profissional: experiência comprovada em ministrar aulas na oficina desejada.

5.5 - Documentos Complementares:

5.5.1. Plano de trabalho, elaborar cronograma da oficina, de acordo com o número de aulas previstas, com a indicação das atividades a serem desenvolvidas;

5.5.2. Comprovação de conhecimento: apresentação de certificados, diplomas ou outros documentos que comprovem a qualificação do candidato na área de atuação;

5.5.3. Formação acadêmica: posse de diploma de graduação ou pós-graduação, certificados etc., na área de atuação;

5.5.4. Apresentação do portfólio

5.5.5. Declarações

6. DA ADESÃO AO CHAMAMENTO:

6.1 – Torna-se implícito que os proponentes que participarem do CHAMAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

6.2 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços estão implícitos no Termo de Referência e não poderá apresentar proposta com valores diferentes ao estipulado para esta contratação, seus reajustes e demais condições não presentes no presente edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados por Comissão Avaliadora instituída pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3 - Serão consideradas as propostas de chamamento, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.4 - Os pedidos de Chamamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

7.5 - No julgamento dos documentos, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

7.6 - Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição financeira será convocada, para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tiver sido notificada a fazê-lo.

7.7 - O Chamamento será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

7.8 - A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas, documentação ou confirmação de informações prestadas. Em caráter excepcional, poderá ser solicitado documentos, desde que devidamente motivado e justificado pelo Agente de Contratação.

7.9 - A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada aos interessados, através da ata da sessão ou publicação no Diário Oficial do Município;

7.10 - As decisões da Comissão que negarem o chamamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

8. DO DIREITO DE RECURSO

8.1 - O interessado poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de chamamento no prazo referido no subitem 7.10 deste Edital;

8.2 - O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido a Administração Municipal, e interposto perante a Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregue no Departamento de Licitações;

8.3 - Recebido o recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo a Procuradoria Municipal, que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

8.5 - Da decisão da Procuradoria Municipal não caberá novo recurso administrativo.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura física/eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

9.2. As adjudicatárias deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o contrato.

9.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

10. DO PRAZO DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual será de 11 (onze) meses a contar da data do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

10.2. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após (12) doze meses da data do contrato, tomado por base a variação do IPCA-IBGE no período. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

11. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

11.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

11.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

11.3 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente chamamento;

11.4 - Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos;

11.5 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, para certificação dos procedimentos.

11.6 - O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente chamamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

11.7 - Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

11.8 - A CONTRATADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.9 - A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

12.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

12.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

12.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

12.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

12.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

12.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

12.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

12.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuada em conta corrente da contratada, após a efetivação da entrega, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) serviço(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo contrato;

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**; Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação. Cumpridas as Exigências da Cláusula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que trata Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Lei nº 14.133/2021, em até 10 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

13.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio do contratado.

13.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

13.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
021002	13.392.0022.2089.0000	3.3.90.39.00

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Nos Termos da Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, nos termos do Decreto Municipal nº 3.605/2023, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

16.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do Edital pelo e-mail contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br, ou impugnar o Edital pelo Setor de Protocolo endereçando ao Setor de Licitação, situado na Prefeitura de Capela do Alto/SP ou pelo protocolo virtual via Flowdocs <https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/home>

16.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

17.5. Os casos omissos do presente Chamamento poderão ser solucionados pelo Agente de Contratação.

17.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

17.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – (MODELO DE PEDIDO DE CHAMAMENTO)

ANEXO IV - PROPOSTA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025 FORMULÁRIO
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DADOS DO LICITANTE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E
DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE
LICITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

17.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Tatui/SP.

Capela do Alto, 05 de dezembro de 2025.

HENRIQUE DANIEL LEME
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Documento baseado no Estudo Técnico Preliminar-ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

1. Objeto

1.1 Contratação de profissionais nas seguintes áreas:

- 1.2.1 Professor de Viola Caipira
- 1.2.2 Professor de Violão
- 1.2.3 Professor de Danças Folclóricas
- 1.2.4 Professor de Danças latinas
- 1.2.5 Professor de Teatro Adulto e Infantil

1.2 Especificações e quantidades

O presente termo visa o credenciamento de profissionais interessados em prestar serviços para a municipalidade de Capela do Alto, como oficineiros para as ações em oficinas no Teatro Municipal e Escola da Música Prof. José Sidinei Menck.

Serão selecionados e cadastrados os inscritos nas áreas de atuação a serem apresentadas.

Os inscritos devem comprovar conhecimento e experiência na respectiva área, observando os critérios de aceitabilidade do projeto e de classificação descritos nos itens seguintes:

ITEM	OFICINA	UNID.	QTD.	VALOR HR AULA
1	Viola Caipira	HR	400	R\$ 55,00
2	Violão	HR	300	R\$ 55,00
3	Danças Folclóricas	HR	200	R\$ 55,00
4	Danças Latinas	HR	200	R\$ 55,00
5	Teatro Adulto e Infantil	HR	400	R\$ 55,00

1.3 Especificação do Projeto

O projeto será na modalidade de capacitação não formal de duração variada, destinadas a proporcionar tanto atividades práticas como teóricas que exercitem a experimentação e ou a reflexão acerca dos conteúdos relacionados e a programação do Teatro Municipal de Capela do Alto.

O público-alvo das ações do Teatro Municipal de Capela do Alto prioritariamente, aos munícipes, comprovadamente residentes em Capela do Alto.

O Departamento de Cultura de Capela do Alto oferecerá se solicitada, declaração de participação para os alunos que tiverem o mínimo 75% de presença, que será assinada pelos oficineiros e pelo diretor (a) de Departamento de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

No primeiro dia útil de cada mês, os oficineiros deverão apresentar obrigatoriamente ao diretor (a) de Cultura o relatório de atividades desenvolvidas conforme plano de trabalho e frequência dos participantes.

1.4 Justificativa

Promover a cultura e a arte: As oficinas oferecem uma oportunidade para que a comunidade se envolva com a cultura e a arte, desenvolvendo habilidades e apreciando diferentes formas de expressão.

Diversidade de opções: A variedade de oficinas (teatro adulto, viola caipira, violão e danças folclóricas e danças latinas) atende a diferentes interesses e idades, garantindo que todos possam encontrar algo que lhes agrade.

Desenvolvimento Comunitário: As oficinas podem ajudar a fortalecer os laços comunitários, promovendo a interação e a colaboração entre os participantes.

Valorização da Cultura Local: A inclusão de oficinas de viola caipira e danças folclóricas ajudam a preservar e promover a cultura local, garantindo que as tradições sejam passadas para as gerações futuras.

Acessibilidade: O teatro Municipal pode ser um espaço acessível e acolhedor para a comunidade, oferecendo oportunidades para que as pessoas se envolvam com a arte e a cultura.

1.5 Benefícios

Comunidade mais engajada e culturalmente rica.

Desenvolvimento de habilidades artísticas e culturais.

Promoção da diversidade e da inclusão.

Valorização da cultura local e das tradições.

As oficinas no Teatro Municipal de Capela do Alto podem ser uma ótima maneira de promover a cultura, a arte e a comunidade!

1.6 Infraestrutura, recursos e materiais

O Departamento de Cultura de Capela do Alto, disponibilizará espaços para a realização das atividades propostas. Sugestão para espaços alternativos serão avaliadas considerando se as normas de segurança e programação do Teatro Municipal.

O Departamento fornecerá os equipamentos necessários para o melhor andamento das oficinas.

Os materiais de consumo, bem como materiais pertinentes a execução das respectivas oficinas, serão fornecidos pelo Departamento de Cultura conforme a necessidade e orçamento.

2. Descrição

2.1 Oficina de Viola Caipira

2.1.1 Desenvolver habilidades musicais: Aprender técnicas de tocar viola caipira e interpretar músicas tradicionais.

2.1.2 Promover a cultura caipira: Valorizar e preservar a cultura caipira através da música.

2.1.3 Os principais objetivos desta oficina são:

A viola caipira pode ser tocada como um instrumento solo ou em conjunto com outros instrumentos. Ele pode ser usado para tocar acordes ou notas individuais, e muitos músicos usam técnicas especiais, como tapping e harmônicos, para criar sons adicionais e explorar a variedade de sons que a viola caipira pode produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Proporcionar aos participantes a geração de novas e melhores oportunidades de trabalho e renda por meio de ações produtoras de cultura, arte, bem como desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao pleno exercício de cidadania.

Demonstrar competências básicas para o mundo do trabalho.

Discutir o gerenciamento do próprio negócio, de acordo com as orientações técnicas.

Promover a socialização entre os usuários/participantes.

2.1.4 Serviços oferecidos:

Aulas de viola caipira: Desenvolvimento de habilidades musicais e técnicas de tocar viola caipira. **Interpretação de músicas tradicionais:** Aprender e interpretar músicas caipiras tradicionais.

Técnicas de acompanhamento: Aprender a acompanhar cantores e outros instrumentos com a viola caipira.

Improvisação: Desenvolver habilidades de improvisação e criação musical.

Preparação para apresentações: Preparar os alunos para as apresentações públicas e eventos musicais.

2.1.5 Objetivos

Desenvolver habilidades musicais e técnicas.

Promover a cultura caipira e a música tradicional.

Fomentar a expressão artística e a criatividade.

2.1.6 Metodologia

Aulas práticas: Aulas práticas de viola caipira, com ênfase na técnica e na interpretação de músicas tradicionais.

Demonstração e imitação: O professor demonstra as técnicas e os alunos imitam e praticam.

Exercícios e estudos: Exercícios e estudos específicos para desenvolver habilidades técnicas e musicais.

Interpretação de músicas: Interpretação de músicas caipiras tradicionais, com ênfase na expressão e na autenticidade.

Feedback e avaliação: Feedback e avaliação contínua para ajudar os alunos a evoluírem e progredirem.

2.1.7 Abordagem

Tradicional e contemporânea: Abordagem que combina técnicas tradicionais com elementos contemporâneos.

Respeito a Cultura: Respeito e valorização da cultura caipira e sua música.

Desenvolvimento individual: Atenção individualizada para atender as necessidades e habilidades de cada aluno.

2.1.8 Resultados esperados:

Desenvolvimento de habilidades musicais: Alunos desenvolvem habilidades técnicas e musicais para tocar viola caipira.

Interpretação autêntica: Alunos aprendem a interpretar músicas caipiras de forma autêntica e expressiva.

Apreciação da cultura caipira: Alunos ganham confiança e expressão artística ao tocar viola caipira.

Participação em eventos: Alunos podem participar em eventos musicais e culturais, promovendo a viola caipira e a cultura caipira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.1.9 Benefícios

Desenvolvimento pessoal e artístico.
Preservação da cultura caipira.
Promoção da música tradicional.
Oportunidade de networking e comunidade.

A oficina de viola caipira será uma experiência enriquecedora para os, promovendo o desenvolvimento artístico e cultural.

2.1.10 Planejamento e execução:

Esta oficina terá capacidade de atender 12 alunos por turma sendo, 2 turmas de iniciante, 1 turma de intermediário e 1 turma de avançado (com início em fevereiro a dezembro de 2026). Cada oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 50 alunos de forma presencial, público-alvo são pessoas residentes do município de Capela do Alto. A idade dos alunos da oficina deverá ser a partir de 12 anos, sem data limite. (OBS número mínimo de 20 alunos).

Aulas regulares: Aulas semanais, com carga horária (com total de 400 horas ano).

Professores experientes: Professores com experiência em trabalhar com adultos e crianças.

Atividades técnicas: Com carga variável conforme programação de eventos, definidos em comum acordo com o gestor do Departamento de Cultura.

Avaliação e feedback: Avaliação do progresso dos alunos e feedback construtivo.

Inclusão Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Lei nº 13.146/2025

2.1.11 Perfil do Técnico Orientador

Este deverá possuir todos os documentos necessário
Ser maior de 18 anos.

Ter certificados e ou comprovantes de cursos concluídos voltados para a área de atuação, inclusive amostras de trabalho para análise e avaliação, sendo esta específica de cada oficina que pretende desenvolver.

Apresentar um portfólio, elaborado descrevendo o planejamento do que será desenvolvido com os alunos.

2.1.12 Das exigências

Este deverá possuir as documentações mencionadas acima conforme descrito no perfil do técnico orientador.

Não poderá se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura.

2.2 Oficina de Violão

2.2.1 Desenvolver habilidades musicais: Aprender técnicas de tocar violão e interpretar diferentes estilos musicais.

2.2.2 Promover a expressão artística: Fomentar a criatividade e a expressão através da música.

2.2.3 Serviços oferecidos

Aulas de violão: Desenvolvimento de habilidades musicais e técnicas de tocar violão.

Interpretação de músicas tradicionais: Aprender a acompanhar cantores e outros instrumentos com o violão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Improvisação: Desenvolver habilidades de improvisação e criação musical.

Preparação para apresentações: Preparar os alunos para apresentações públicas e eventos musicais.

2.2.4 Objetivos

Desenvolver habilidades musicais e técnicas.

Promover a cultura caipira e a música tradicional.

Fomentar a expressão artística e a criatividade.

2.2.5 Metodologia

Aulas práticas: Aulas práticas de violão, com ênfase na técnica e na interpretação de músicas tradicionais.

Demonstração e imitação: O professor demonstra as técnicas e os alunos imitam e praticam.

Exercícios e estudos: Exercícios e estudos específicos para desenvolver habilidades e técnicas musicais.

Interpretação de músicas: Interpretação de músicas tradicionais, com ênfase na expressão e na autenticidade.

Feedback e avaliação: Feedback e avaliação contínua para ajudar os alunos a evoluírem e progredirem.

2.2.6 Abordagem

Tradicional e contemporânea: Abordagem que combina técnicas tradicionais com elementos contemporâneos.

Respeito a cultura: Respeito e valorização da cultura caipira e sua música.

Desenvolvimento individual: Atenção individualizada para atender as necessidades e habilidades de cada aluno.

2.2.7 Resultados esperados

Desenvolvimento de habilidades musicais: Alunos desenvolvem habilidades técnicas e musicais para tocar violão.

Interpretação autêntica: Alunos aprendem a interpretar músicas de forma autêntica e expressiva.

Apreciação da cultura: Alunos desenvolvem uma maior apreciação e respeito pela cultura e sua música.

Confiança e expressão artística: Alunos ganham confiança e expressão artística ao tocar violão.

2.2.8 Benefícios

Desenvolvimento pessoal e artístico.

Preservação da cultura.

Promoção da música tradicional.

Oportunidades de networking e comunidade.

A oficina de violão é uma experiência enriquecedora para os alunos, promovendo o desenvolvimento artístico e cultural!



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.2.9 Planejamento e execução

Esta oficina terá capacidade de atender 30 alunos sendo cada turma com 10 alunos cada (com início em fevereiro a dezembro de 2026). Cada oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 30 alunos de forma presencial, público – alvo são pessoas residentes no município de Capela do Alto. A idade dos alunos da oficina será a partir de 12 anos, sem data limite. (OBS número mínimo de 20 alunos).

Aulas regulares: Aulas semanais, com carga horária (com um total de 300 horas ano).

Professores experientes: Professores com experiência em trabalhar com adultos e crianças.

Atividades técnicas: Com carga variável conforme programação de eventos, definidos em comum acordo com o gestor do Departamento de Cultura.

Avaliação e feedback: Avaliação do progresso dos alunos e feedback construtivo.

Inclusão Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Lei nº 13.146/2025

2.2.10 Perfil Técnico do Orientador

Este deverá possuir todos os documentos necessário

Ser maior de 18 anos.

Ter certificados e ou comprovantes de cursos concluídos voltados para a área de atuação, inclusive amostras de trabalho para análise e avaliação, sendo esta específica de cada oficina que pretende desenvolver.

Apresentar um portfólio, elaborado descrevendo o planejamento do que será desenvolvido com os alunos.

2.2.11 Das exigências

Este deverá possuir as documentações mencionadas acima conforme descrito no perfil do técnico orientador.

Não poderá se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura.

2.3 Oficina de Dança Folclóricas

2.3.1 Desenvolver habilidades de dança: Aprender coreografias e técnicas de danças folclóricas e tradicionais.

2.3.2 Promover a cultura popular: Valorizar e preservar a cultura popular através da dança.

2.3.3 Serviços oferecidos

Aulas de Dança Folclórica: Aulas de dança folclórica para todos os níveis, desde iniciantes até avançados.

Treinamento de técnicas: Treinamento de técnicas específicas de dança folclórica, como passos, movimentos e coreografias.

Preparação para apresentações: Preparação para apresentações públicas, eventos culturais e festivais.

Desenvolvimento de coreografias: Desenvolvimento de coreografias personalizadas para grupos e indivíduos.

Eventos e festivais: Participação em eventos e festivais culturais, promovendo a dança folclórica e a cultura local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.3.4 Objetivos

Preservar a cultura: Preservar e promover a cultura popular através da dança.

Desenvolver habilidades: Desenvolver habilidades de dança, incluindo técnica, coordenação e expressão.

Promover a tradição: Promover a tradição e a identidade cultural através da dança.

Fomentar a criatividade: Fomentar a criatividade e a expressão artística através da dança.

Socializar e integrar: Socializar e integrar os alunos, promovendo a interação e a cooperação

2.3.5 Metodologia

Aprendizado por Imitação: Aprendizado de passos e movimentos através da imitação do professor ou instrutor.

Desenvolvimento de Coreografias: Desenvolvimento de coreografias específicas para cada dança folclórica.

Treinamento de técnica: Treinamento de técnica de dança, incluindo postura, movimento e expressão.

Prática Regular: Prática regular para desenvolver habilidades e confiança.

Contextualização Cultural: Contextualização cultural da dança, incluindo história, significado e tradições.

Aulas Práticas: Aulas práticas com ênfase na execução de passos e movimentos.

Feedback e Avaliação: Feedback e avaliação contínua para ajudar os alunos a evoluírem e progredirem.

Recursos: Música Tradicional: Uso de música tradicional para acompanhar as aulas de dança.

Vestimenta Tradicional: Uso de vestimenta tradicional para autenticidade e expressão cultural.

Instrumentos Musicais: Uso de instrumentos musicais tradicionais para acompanhar as aulas de dança.

2.3.6 Abordagem

Respeito a tradição: Respeito a tradição e a cultura popular.

Desenvolvimento Individual: Atenção individualizada para atender as necessidades e habilidades de cada aluno.

Diversão e Expressão: Ênfase na diversão e na expressão artística.

2.3.7 Resultados esperados

Desenvolvimento de Habilidades: Alunos desenvolvem habilidades de dança folclórica, incluindo técnica, coordenação e expressão.

Apreciação da Cultura: Alunos desenvolvem uma maior apreciação e respeito pela cultura popular e tradicional.

Confiança e Expressão: Alunos ganham confiança e expressão artística ao dançar.

Socialização e Integrada: Alunos se socializam e integram com outros participantes, promovendo a interação e a cooperação.

Preservação da Tradição: A oficina contribui para a preservação da tradição e da cultura popular.

Desenvolvimento Pessoal: Alunos desenvolvem habilidades pessoais, como disciplina, concentração e criatividade.

Participação em Eventos: Alunos podem participar em eventos culturais e apresentações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.3.8 Benefícios:

Desenvolvimento de habilidade de dança.
Promoção da cultura e da tradição.
Melhoria da coordenação motora e flexibilidade.
Oportunidade de socialização e networking.

2.3.9 Planejamento e Execução

Está oficina terá a capacidade de atender 30 alunos da melhor idade sendo 1 turma, (com início em fevereiro a dezembro de 2026). Cada oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 30 alunos de forma presencial, público-alvo são pessoas residentes do município de Capela do Alto. A idade dos participantes da oficina deverá ser a partir de 45 anos, sem data limite. (OBS número mínimo de 20 alunos).

Aulas regulares: Aulas semanais, com carga horária (com total de 200 horas ano).

Professores experientes: Professores de dança com experiência em trabalhar com crianças e adultos.

Atividades Técnicas: Com carga variável conforme programação de eventos, definida em comum acordo com o gestor do Departamento de Cultura.

Avaliação e feedback: Avaliação do progresso dos alunos e feedback construtivo.

Inclusão Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Lei nº 13.146/2025

2.3.10 Perfil Técnico do Orientador

Este deverá possuir todos os documentos necessário

Ser maior de 18 anos.

Ter certificados e ou comprovantes de cursos concluídos voltados para a área de atuação, inclusive amostras de trabalho para análise e avaliação, sendo esta específica de cada oficina que pretende desenvolver.

Apresentar um portfólio, elaborado descrevendo o planejamento do que será desenvolvido com os alunos.

2.3.11 Das exigências

Este deverá possuir as documentações mencionadas acima conforme descrito no perfil do técnico orientador.

Não poderá se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura.

2.4 Oficina de Dança Latina

2.4.1 Desenvolver habilidades de dança: Aprender coreografias e técnicas de danças latinas (salsa, merengue, salsa bachata, rumba e tango)

2.4.2 Promover a expressão artística: Fomentar a criatividade e a expressão artística através da dança.

2.4.3 Objetivos

Desenvolver Habilidades de Dança: Aprender e desenvolver habilidades de dança latina, incluindo técnica, ritmo e expressão.

Promover a Cultura Latina: Promover a cultura latina e sua rica herança musical e dançante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Fomentar a Expressão Artística: Fomentar a expressão artística e a criatividade através da dança.

Melhorar a Coordenação Motora: Melhorar a coordenação motora, a flexibilidade e a resistência física.

Socializar e Integrar: Socializar e integrar os alunos, promovendo a interação e a cooperação.

2.4.4 Metodologia

Aulas Práticas: Aulas práticas de dança latina, com ênfase na técnica e na execução de passos.

Desenvolvimento de Coreografias: Desenvolvimento de coreografias específicas para cada estilo de dança latina.

Treinamento de Técnica: Treinamento de técnica de dança, incluindo postura, movimento e ritmo.

Prática Regular: Prática Regular para desenvolver habilidade e confiança.

Música e Ritmo: Ênfase na música e no ritmo, com uso de música latina autêntica.

Aulas para Todos os Níveis: Aulas adaptadas para todos os níveis, desde iniciantes até avançados

Feedback e Avaliação: Feedback e avaliação contínua para ajudar os alunos a evoluírem e progredirem.

2.4.5 Abordagem

Diversão e Expressão: Ênfase na diversão e na expressão artística.

Desenvolvimento Individual: Atenção individualizada para atender as necessidades e habilidades de cada aluno.

Respeito a Cultura: Respeito a cultura latina e sua rica herança musical e dançante.

2.4.6 Resultados esperados:

Desenvolvimento de Habilidades: Alunos desenvolvem habilidades de dança latina, incluindo técnica, ritmo e expressão.

Melhoria da Coordenação Motora: Alunos melhoram a coordenação motora, a flexibilidade e a resistência física.

Aumento da Confiança: Alunos ganham confiança e expressão artística ao dançar.

Socialização e Integração: Alunos se socializam e integram com outros participantes, promovendo a interação e a cooperação.

Apreciação da Cultura Latina: Alunos desenvolvem uma maior apreciação e respeito pela cultura latina e sua música.

Desenvolvimento Pessoal: Alunos desenvolvem habilidades pessoais, como disciplina, concentração e criatividade.

Participação em Eventos: Alunos podem participar em eventos culturais e apresentações públicas.

2.4.7 Benefícios

Desenvolvimento artístico e cultural.

Melhoria da saúde e bem-estar.

Oportunidades de socialização e networking.

Apreciação e preservação da cultura latina.

Planejamento e Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Esta oficina terá capacidade de atender 40 alunos sendo 1 turma, (com início em fevereiro a dezembro de 2026). A oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 40 alunos de forma presencial, público-alvo são pessoas residentes no município de Capela do Alto. A idade dos participantes deverá ser a partir de 18 anos sem data limite. (OBS número mínimo de 20 alunos).

Aulas regulares: Aulas semanais, com carga horária (com total de 200 horas ano)

Professores experientes: Professores com experiência em trabalhar com crianças e adultos.

Atividades técnicas: Com carga variável conforme programação de eventos, definida em comum acordo com o Gestor do Departamento de Cultura.

Avaliação e feedback: Avaliação do progresso dos alunos e feedback construtivo.

Inclusão Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Lei nº 13.146/2025

2.4.8 Perfil Técnico do Orientador

Este deverá possuir as seguintes documentações:

Ser maior de 18 anos.

Ter certificados e ou comprovantes de cursos concluídos voltados para a área de atuação, inclusive amostras de trabalho para análise e avaliação, sendo esta específica de cada oficina que pretende desenvolver.

Apresentar um portfólio, elaborado descrevendo o planejamento do que será desenvolvido com os alunos.

2.4.9 Das exigências

Este deverá possuir as documentações mencionadas acima conforme descrito no perfil do técnico orientador.

Não poderá se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura.

2.5 Oficina de Teatro

2.5.1 Turma Adulto

2.5.2 Desenvolver Habilidades Teatrais: Aprender técnicas de atuação, improvisação e interpretação.

2.5.3 Promover a expressão artística: Fomentar a criatividade e a expressão artística através do teatro.

2.5.4 Infantil

2.5.5 Desenvolver Habilidades Teatrais: Aprender técnicas de atuação, improvisação e interpretação.

2.5.6 Promover a expressão artística: Fomentar a criatividade e a expressão artística através do teatro.

2.5.7 Objetivos

Desenvolver habilidades artísticas.

Promover a expressão artística e a criatividade.

Valorizar e preservar a cultura popular e tradicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.5.8 Serviços oferecidos

Aulas de teatro para Adultos:

Desenvolvimento de habilidades teatrais (interpretação, improvisação etc.).
Preparação para apresentações e espetáculos.
Foco em técnicas de atuação e expressão cultural.
Preparação de Espetáculos.
Direção e produção de espetáculos teatrais.
Ensaios e preparação para apresentações públicas.
Avaliação e feedback.
Avaliação e progresso do aluno.
Feedback construtivo para ajudar a melhorar as habilidades teatrais.

Aulas de teatro para Crianças:

Introdução ao teatro e a expressão artística.
Desenvolvimento de habilidades sociais e de comunicação.
Atividades lúdicas e criativas para estimular a imaginação e a criatividade.
Preparação de Espetáculos.
Direção e produção de espetáculos teatrais.
Ensaios e preparação para apresentações públicas.
Avaliação e feedback.
Avaliação e progresso do aluno.
Feedback construtivo para ajudar a melhorar as habilidades teatrais.

2.5.9 Metodologia

Aulas Práticas e Teóricas

Aulas práticas de teatro com atividades e exercícios.
Aulas teóricas sobre história do teatro, teoria da atuação etc.
Trabalho em grupo.
Atividades em grupo para desenvolver habilidades de trabalho em equipe.
Preparação para apresentações em grupo.

2.5.10 Resultados Esperados:

Desenvolvimento de habilidades teatrais.
Melhoria na expressão artística e na comunicação.
Aumento da confiança e da criatividade.
Preparação para apresentações.
Desenvolvimento de habilidades para apresentações públicas.
Preparação para espetáculos teatrais.

2.5.11 Planejamento e Execução

Infantil

Esta oficina tem capacidade de atender 20 alunos, sendo 1 turma (com início em fevereiro a dezembro de 2026). A oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 20 alunos de forma presencial, público-alvo são pessoas residentes no município de Capela do Alto. A idade dos participantes deverá ser a partir de 07 anos até 17 anos. (OBS número mínimo de 15 alunos).

Adulto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Esta oficina tem capacidade de atender 20 alunos, sendo 1 turma (com início em fevereiro a dezembro de 2026). A oficina ocorrerá semanalmente, atendendo em média 20 alunos de forma presencial, público-alvo são pessoas residentes no município de Capela do Alto. A idade dos participantes deverá ser a partir de 18 anos sem data limite. (OBS número mínimo de 15 alunos).

Aulas regulares: Aulas semanais, com carga horária (com total de 400 horas ano sendo 200 para infantil e 200 adultos)

Professores experientes: Professores com experiência em trabalhar com crianças e adultos.

Atividades técnicas: Com carga variável conforme programação de eventos, definida em comum acordo com o Gestor do Departamento de Cultura.

Avaliação e feedback: Avaliação do progresso dos alunos e feedback construtivo.

Inclusão Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Lei nº 13.146/2025

2.5.12 Perfil Técnico do Orientador

Este deverá possuir todos os documentos necessário

Ser maior de 18 anos.

Ter certificados e ou comprovantes de cursos concluídos voltados para a área de atuação, inclusive amostras de trabalho para análise e avaliação, sendo esta específica de cada oficina que pretende desenvolver.

Apresentar um portfólio, elaborado descrevendo o planejamento do que será desenvolvido com os alunos.

3. Cronograma de oficinas culturais 2026

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Viola Caipira Iniciante Continuação 19h-20h30	Viola Caipira Intermediário Continuação 19h-20h30	Viola Caipira Avançado Continuação 19h-20h30	Teatro Infantil 18h-20	Danças Folclóricas 8h-10h
Viola Caipira Iniciante Turma Nova 20h30-22h	Violão Caipira Iniciante 19h-20h30	Violão Iniciante Turma 2 19h-20h30	Teatro Adulto 20h-22h	
Teatro Infantil 18h-20		Danças Latinas 19h30-21h30		
Teatro Adulto 20h-22h				

4. Das exigências

Este deverá possuir as documentações mencionadas no edital e seus anexos

Não poderá se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários desta Prefeitura.

5. Obrigações da Contratada

Integrar-se à equipe do Teatro, participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário, solicitadas pelo Gestor do Departamento de Cultura.

Ao Compartilhar, divulgar aulas e conteúdos fica sendo obrigatório marcar sempre o Instagram do Departamento de Cultura **cultura.capela**.

Participar de cursos de capacitação definidos pelo Gestor do Departamento de Cultura.

Participar das atividades comunitárias definidas pelo Gestor do Departamento de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Cumprir com as determinações definidas em conjunto pelo Gestor de Cultura.
Zelar pelo patrimônio público de todos os espaços e materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades.

6. Propriedade Intelectual

Todos os trabalhos artísticos, incluindo peças, danças, músicas etc., criadas através das oficinas do Departamento de Cultura (Teatro Municipal), são de propriedades exclusivas do Departamento de Cultura.

Isso Significa que:

O Departamento de Cultura tem o direito de usar, reproduzir, distribuir e exibir esses trabalhos para qualquer finalidade.

Os oficineiros/professores não tem o direito de reivindicar a propriedade ou os direitos autorais desses trabalhos.

Os oficineiros/professores devem ceder todos os direitos de propriedade intelectual relacionados aos trabalhos artísticos criados nas Oficinas do Departamento de Cultura, criações artísticas desenvolvidas nas oficinas do Teatro Municipal são de propriedades do Departamento, garantindo assim que o Departamento tenha o controle e a gestão desses trabalhos.

7. Da Documentação:

Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos relativos à Habilitação solicitado em edital, que cabe a sua empresa. Alguns desses documentos também deverão ser apresentados mensalmente para seguimento do processo de pagamento dos serviços prestados:

1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
2. Certidão negativa do FGTS;
3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
4. Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
5. Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
6. Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
7. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
8. Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
9. Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
10. Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
11. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais – DCTF;
12. Cópia da folha de pagamento dos empregados (se houver);
13. Declaração de optante pelo Simples (se optante);
14. Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato;

7.1

Documentos Complementares:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Cópia simples da carteira de identidade (RG), CPF e do comprovante de residência
- Declaração do proponente de que tem ciência de que seu credenciamento e sua possível seleção para integrar a presente programação geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação, conhecem aceitam incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando se por todas as informações contidas na inscrição e pelo cumprimento do respectivo Plano de Trabalho e Portfólio, caso venha a ser contratado a declaração de que não exerce cargo público na municipalidade e/ou não é prestador de serviços por empresa terceirizada.
- Declaração de que tem ciência que poderá ser contratado para prestar os serviços em espaços públicos ou cedidos indicados por ocasião da contratação, localizados em qualquer bairro do município.
- Demais declarações exigidas no edital
- **Plano de trabalho**, elaborar cronograma da oficina, de acordo com o número de aulas previstas, com a indicação das atividades a serem desenvolvidas.
- **Comprovação de conhecimento:** apresentação de certificados, diplomas ou outros documentos que comprovem a qualificação do candidato na área de atuação.
- **Experiência profissional:** experiência comprovada em ministrar aulas na oficina desejada, ou outras disciplinas relacionadas.
- **Formação acadêmica:** posse de diploma de graduação ou pós-graduação, certificados etc., na área de atuação.
- **Apresentação do portfólio**
- Anexos preenchidos, ficha de inscrição.

O teatro Municipal, Departamento de Cultura rejeitará as inscrições que não estejam nesses termos.

8. Da comissão de seleção

A análise e a seleção da documentação serão realizadas por uma Comissão de Avaliação. Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco com os proponentes.

9. Da seleção e dos critérios, avaliação dos inscritos

A comissão de Avaliação avaliará os inscritos, considerando as exigências especificadas técnicas neste edital.

9.1 Critérios de seleção será por pontuação conforme tabela

Os seguintes critérios serão utilizados para seleção dos proponentes:

9.2 Comprovação de conhecimento: apresentação de certificados, diplomas ou outros documentos que comprovem a qualificação do candidato na área de atuação.

9.3 Experiência profissional: experiência comprovada em ministrar aulas na oficina desejada, ou outras disciplinas relacionadas.

9.4 Formação acadêmica: posse de diploma de graduação ou pós-graduação, certificados etc., na área de atuação.

Apresentação do melhor portfólio e plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Critério	Pontos	Desritivo
Portifólio	30	(20 pontos) Qualidade e diversidade das obras e projetos apresentados
		(05 pontos) Demonstração de habilidade e competências específicas
		(05 pontos) Originalidade e criatividade nas obras e projetos
Plano de Trabalho	30	(20 pontos) Clareza e objetividade do plano de trabalho
		(05 pontos) Demonstração de conhecimento e experiência na área
		(05 pontos) Viabilidade e potencial de impacto do plano de trabalho
Experiência e Qualificação	20	(5 pontos) Experiência profissional na área
		(5 pontos) Qualificação acadêmica e profissional
		(10 pontos) Participação em projetos eventos relevantes
Inovação e Criatividade	10	(6 pontos) Demonstração de inovação e criatividade no portifólio e plano de trabalho
		(2 pontos) Capacidade de se adaptar a novas situações e desafios
		(2 pontos) Demonstração de liderança e capacidade de inspirar outros

9.5 Pontuação Total:

A pontuação total será calculada somando os pontos obtidos em cada critério. O oficineiro/professor com a pontuação mais alta será considerado o vencedor.

9.6 Critérios de desempate

Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios:

Maior nota obtida no portifólio de plano de trabalho.

Apresentação de trabalhos já executados, experiências na área etc.

Residência no Município, o candidato que seja munícipe residente a mais de 5 anos no município será priorizado.

Esses critérios visam garantir a seleção de oficineiros/professores qualificados e experientes para ministrar aulas nas oficinas do Departamento de Cultura.

10. Das condições de contratação

As contratações serão de responsabilidade do Departamento de Cultura e realizadas nos termos das normas estabelecidas neste termo de referência.

Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual o Departamento de Cultura se reserva o direito de contratar de acordo com as necessidades, demandas provenientes de recursos da própria administração e externos, durante o exercício de 2026.

Os nomes dos selecionados estarão disponíveis em forma de lista no site da prefeitura de Capela do Alto (www.capeladoalto.sp.gov.br), tendo por critério de classificação os requisitos na tabela abaixo de critérios de desempate e publicados no Diário Oficial da prefeitura, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação, munido dos seguintes documentos:

Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado, o Departamento de Cultura convocará o subsequente selecionado do cadastro reserva, conforme classificação.

11. Rescisão Contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Em caso de não cumprimento dos serviços solicitados, a contratante reserva o direito de rescindir o contrato com a empresa contratada, sem aplicação de multa ou penalidades.

A rescisão contratual será efetivada mediante notificação por escrito, enviada a empresa contratada, informando o motivo da rescisão e a data do término do contrato.

A contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual, e a empresa contratada não terá direito a qualquer compensação ou indenização.

Essa clausura deixa claro que a contratante tem o direito de rescindir o contrato se a empresa contratada não cumprir com os serviços solicitados, e que a empresa contratada será responsável por devolver os equipamentos e materiais.

Além disso, também estabelece que a contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual.

12. Dos recursos

Do resultado caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da publicação da lista de selecionados dirigida a Comissão de Seleção, que deverá ser devidamente protocolado no endereço constante no preambulo deste edital.

13. Da remuneração

As aulas deverão ter sua duração conforme cronograma de cada oficina descrita no planejamento de execução de cada oficina deste termo.

Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.

O valor da hora aula será de R\$ 55,00 a hora.

Os valores devidos aos oficineiros/professores serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, em até 30 (trinta) dias da comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade e a avaliação de cada atividade.

O Departamento de Cultura através do seu Gestor será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos projetos, através de responsável nos termos do artigo 117º Lei nº 14.133/2021. O Departamento de Cultura, através do seu Gestor poderá remanejar horários, datas, locais e períodos, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para esse Departamento.

O Departamento de Cultura, através do seu Gestor não se responsabilizara em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista, previdenciária ou outra, realizados pelos contratados para fins do cumprimento dos contratos com a Prefeitura Municipal do Município de Capela do Alto (Departamento de Cultura). Os oficineiros/professores do Teatro Municipal somente receberão por eventos solicitados e aprovados pelo Departamento de Cultura.

14. Condições

Todos os eventos devem ser previamente aprovados e solicitados pelo Departamento de Cultura.

Os oficineiros não receberão por eventos realizados sem a devida solicitação e aprovação do Departamento de Cultura.

E fundamental que os oficineiros/professores verifiquem com o Departamento de Cultura antes de realizar qualquer evento para garantir que sejam pagos corretamente.

Essa clausura deixa claras as condições para o pagamento dos oficineiros/professores do Teatro Municipal, garantindo que sejam pagos corretamente e evitando mal-entendidos.

Os oficineiros/professores devem estar cientes de que, em caso de feriados oficiais e municipais as aulas não serão realizadas e não serão pagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Isso significa que

Os oficineiros/professores não irão trabalhar em feriados e facultativos (municipais) Estaduais e Municipais.

Os oficineiros/professores não receberão por aulas que caem em feriados e facultativos (municipais).

Os oficineiros/professores devem verificar o calendário e planejar suas atividades de acordo, caso haja disponibilidade de data.

15. Das penalidades

Em caso de não cumprimento dos serviços solicitados, a contratante reserva o direito de rescindir o contrato com a empresa contratada, sem aplicação de multa ou penalidades.

A rescisão contratual será efetivada mediante notificação por escrito, enviada a empresa contratada, informando o motivo da rescisão e a data do término do contrato.

A contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual, e a empresa contratada não terá direito a qualquer compensação ou indenização.

Essa clausura deixa claro que a contratante tem o direito de rescindir o contrato se a empresa contratada não cumprir com os serviços solicitado, e que a empresa contratada será responsável por devolver os equipamentos e materiais. Além disso, também estabelece que a contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual.

O selecionado que deixar de se apresentar as aulas, sem previa justificativa aceita pelo Departamento de Cultura através do seu Gestor, poderá ter seu contrato rescindido, sem direito a quaisquer indenizações ou demais ônus.

16. Prorrogação de contrato

A contratação será válida por 11 (onze) meses, podendo ser prorrogada conforme interesse público e legislação vigente.

17. Da Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Departamento de Cultura e Fiscal do Contrato Juliana Aparecida Mota Cardoso, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º da Lei nº 14.133/2021.

18. Adequação Orçamentaria

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de chamamento, na Licitação Chamamento Público nº ____/20__ - Processo nº ____/20__, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO III – (MODELO DE PEDIDO)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Prefeitura Municipal de Capela do Alto
Setor de Cultura
Processo nº ____/2025
Chamamento Público nº ____/2025

A _____(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, vem por meio desta, se inscrever para concorrer do Chamamento Público para contratação de Oficineiros no Teatro Municipal Prof. José Sidnei Menck, durante o período de 11 (onze) meses.

Eu, _____(nome de proponente), inscrito no CPF _____, declaro que: "Tenho conhecimento e concordo com todos os termos e condições estabelecidas neste Edital".

Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar a presente oficina não geram direito subjetivo a minha efetiva contratação pelo Departamento de Cultura. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do termo de referência, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/20____
OBJETO:

DADOS DO CREDENCIADO
Razão social:
CNPJ
Endereço
Telefone
Email (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o Contrato para assinatura digital)
Dados Bancários:
Banco
Agência
Conta

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
Nome
Cargo
CPF
Telefone
E-mail: (Favor preencher com endereço válido)

OFICINA:

	OFICINA	UNID.	QTD.	VALOR HORA AULA
()	Viola Caipira	HR	400	R\$ 55,00
()	Violão	HR	300	R\$ 55,00
()	Danças Folclóricas	HR	200	R\$ 55,00
()	Danças Latinas	HR	200	R\$ 55,00
()	Teatro Adulto e Infantil	HR	400	R\$ 55,00

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a Chamamento Público nº ____/2025 – Processo nº ____/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Agente de Contratação, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Processo nº ____/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de ____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR E DECLARAÇÃO QUE NÃO É SERVIDOR

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, Declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo Administrativo nº ____/2025, que não é servidor do Município de Capela do Alto/SP e nem possui familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado no Município de Capela do Alto/SP em áreas com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente Credenciamento ou detentor de cargo comissionado que atue na área demandante da licitação ou detentor de cargo comissionado que atue na área que realiza a licitação ou autoridade do Município hierarquicamente superior às áreas supramencionadas. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

xxxxxxxxxxxxxx, de de

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº ____/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 – Capela do Alto – São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, HENRIQUE DANIEL LEME, RG nº xx.xxx.xxx e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº. _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2025**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Chamamento Público para contratação de Oficineiros no Teatro Municipal Prof. José Sidnei Menck.

1.2- Consideram-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ----/2025 e seus Anexos;

1.2.3- Ata da sessão do CHAMAMENTO PÚBLICO- Nº ----/2025.

1.3- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei Federal nº14.133/213 e alterações.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR HR AULA	VALOR TOTAL
				55,00	

1.4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.4.1 - LOCAL: Teatro Municipal e Escola da Música Prof. José Sidinei Menck ou o Departamento de Cultura poderá a qualquer tempo indicar outro local dentro do município.

1.4.2 - A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

1.4.3 - Cumprir as normas fornecidas pela administração, além de zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1- A execução dos serviços constantes deste Contrato terá início após a assinatura do contrato.

2.1.1- A CONTRATADA assume a responsabilidade exclusiva de utilização de pessoal necessário à execução deste Contrato, inclusive, aos encargos trabalhistas e previdenciários, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

2.1.2- No caso de execução de serviços extraordinários que, no decorrer da execução deste Contrato, vierem a ser necessários e que não estiverem previstos no Termo de Referência, o pedido deverá ser submetido à apreciação da CONTRATANTE para a eventual autorização.

2.1.3- Dar-se-á por completa a presente licitação quando a CONTRATADA completar totalmente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

2.2 - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I**, determinando sua substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.2.2 - Determinar sua complementação se houver divergência do objeto acordado.

2.3 - Adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo Pregoeiro.

2.4 - Na execução deste Contrato, a CONTRATADA deverá observar a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidente sobre o objeto contratado.

2.5 - Propriedade Intelectual: Todos os trabalhos artísticos, incluindo peças, danças, músicas etc., criadas através das oficinas do Departamento de Cultura (Teatro Municipal), são de propriedades exclusivas do Departamento de Cultura.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data do contrato, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

4.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço estipulado no edital constante da sua oferta na sessão pública, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

4.2- O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

4.2.1 - O objeto deste contrato deverá ser entregue pelo preço efetivamente pactuado.

4.3 - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONOMICA
021002	13.392.0022.2089.0000	3.3.90.39.00

4.4 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pela contratação.

Para recebimento pela entrega de bens e serviços, o prestador do serviço deverá entregar a seguinte documentação, nos termos da Lei 14.133/2021, quando aplicável, os seguintes documentos:

- A nota fiscal deve fazer referência ao número do processo licitatório, o período a que se refere a prestação do serviço e conter o atesto no documento fiscal (data, assinatura e carimbo do gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido);
- Relatório dos serviços prestados;
- Atestado de medição com a liberação de pagamento completo (apenas quando se tratar de contrato de prestação de serviço/obra), devendo ser elaborado pela secretaria mediante regular conferencia;
- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

4.4.1 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**;

4.4.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.4.3 Cumpridas as Exigências da Clausula Quarta, os pagamentos ocorrerão em estrita observância a ordem cronológica de que o Art. 114 da Instrução 1/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 30 dias após a entrega de bens ou serviços e emissão de nota fiscal, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2- Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato;

19.3- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;

19.4- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.3- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;

5.4- Comunicar o **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer qualquer irregularidade;

5.5- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.6- Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

5.7- Não suspender o cumprimento de suas obrigações e tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no prazo previsto no artigo 137, parágrafo 2º inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações posteriores);

5.8 - Integrar se a equipe do Teatro, participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário, solicitadas pelo Gestor do Departamento de Cultura.

5.9 - Ao Compartilhar, divulgar aulas e conteúdos fica sendo obrigatório marcar sempre o Instagram do Departamento de Cultura **cultura.capela**.

5.10 - Participar de cursos de capacitação definidos pelo Gestor de Departamento de Cultura. Participar das atividades comunitárias definidas pelo Gestor de Departamento de Cultura.

Cumprir com as determinações definidas em conjunto pelo Gestor de Cultura.

5.11 - Zelar pelo patrimônio público de todos os espaços e materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1-** Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste Contrato, do Edital de Chamamento nº ____/2025 e respectivos anexos, em especial, as definidas na legislação vigente, a CONTRATANTE ficará obrigada a:
- 6.2-** Fornecer todas as informações e documentos necessários da perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços;
- 6.3-** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- 6.4-** Fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato;
- 6.5-** Indicar o local das aulas, comunicar os eventos programados e comunicar eventuais alterações no cronograma outras situações que possam alterar a prestação de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

- 7.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na lei.
- 7.2** - O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, e ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante credenciada, sujeitará a mesma às seguintes sanções:
- 7.2.2** - Advertência por escrito
- 7.2.3** - Multa por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor conforme artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e posteriores alterações);
- 7.2.4** - Multa Compensatória de até 10% (dez por cento), nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (posteriores alterações);
- 7.2.5** - Poderão ainda ser aplicada a licitante vencedora às demais sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas alterações).
- 7.2.6** - Excedido o limite de 10% (dez por cento), a Prefeitura de Capela do Alto poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a licitante vencedora de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia das providências legais cabíveis.
- 7.3** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Capela do Alto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 7.4** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5** - Na aplicação das penalidades deverá ser garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018

- 8.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.
- 8.2.** Para os fins do Contrato considera-se
- Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;
 - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
 - Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

8.3. Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");

b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;

f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";

h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;

k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")

m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

8.3.1. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;

8.3.2. A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

8.3.3. A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

- a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;
- b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e
- c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

8.3.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.3.3.2. Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

8.3.4. A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

8.3.4.2. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

8.3.4.3. A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

8.3.4.4. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

- a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;
- b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

8.3.5. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despende.

8.3.6. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

8.3.7. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

8.3.8. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

8.1 – A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sr.

CLÁUSULA DECIMA – DO FORO

9.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Tatuí.

9.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Capela do Alto/SP, em ____ de _____ de 2025.

**HENRIQUE DANIEL LEME
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

GESTOR DO CONTRATO

CREDENCIADA

Testemunhas:

1- _____

Nome:

RG nº:

2 - _____

Nome:

RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº: _____

OBJETO:

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 extrairendo 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-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: CAPELA DO ALTO, XX DE XXXXXXXXXX DE XXXX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Capela do Alto, ____/____/_____

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ: 46.634.077/0001-14

Endereço: Praça São Francisco, nº 26, Centro, CEP:18195-000, Capela do Alto/SP.

2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.

4. Fundamento Legal

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

5. Compartilhamento de Dados

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

6. Medidas de Segurança

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: lgpd@capeladoalto.sp.gov.br

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:

Pela licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-034 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Eu, _____ (nome proponente), inscrito no CPF Nº _____ e, responsável pela (nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, declaro estar ciente de que poderei ser contratado para prestar serviços em quaisquer equipamentos, espaços ou locais indicados pelo departamento de Cultura, por ocasião da contratação, localizados em qualquer bairro do Município e estou ciente que todos os trabalhos artísticos (incluindo peças, danças, músicas, apresentações, etc.), criadas através das oficinas do Departamento de Cultura (Teatro Municipal), são de propriedades exclusivas do Departamento de Cultura.

Capela do Alto, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente