



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de professor para ministrar aulas instrumentais no Teatro Municipal Professor José Sidinei Menck.

1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência para “contratação de empresa especializada no fornecimento de professor para ministrar aulas instrumentais no Teatro Municipal Professor José Sidinei Menck”. A empresa contratada deverá disponibilizar professor com qualificação comprovada para ministrar aulas instrumentais de sopros (metais e madeiras), percussão, cordas friccionadas agudas e cordas friccionadas graves. O professor deverá atender turmas de cerca de 30 alunos, podendo ser divididas por tipos de instrumentos e outros critérios. Cumprir carga horária, dividida em duas aulas semanais no período noturno.

2) JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Capela do Alto através do Departamento de Cultura, promove oficinas culturais, que acontecem anualmente de segunda-feira a sexta-feira, no Teatro Municipal Professor José Sidinei Menck, sendo uma dessas a Oficina de Orquestra Sinfônica. Diante disto se faz necessário a contratação de empresa especializada em fornecimento de professor para ministrar as aulas instrumentais.

3) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 62.000,00.

Item	Oficina	UNID.	QTD.	VALOR
1	Orquestra	Mês	12	R\$5.166,67

Dia da semana	Horário
Terça-feira	Das 19:00 ás 21:00
Quinta-feira	Das 19:00 ás 21:00

4) LOCAL DE EXECUÇÃO

As aulas serão realizadas no Teatro Municipal Professor José Sidinei Menck, em dias e horários definidos pelo Departamento de Cultura.

5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

- A) Disponibilizar professor(a) com experiência comprovada na área de ensino instrumental, devidamente qualificado, devendo a comprovação ocorrer por meio de certificados, atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes;
- B) Apresentar, previamente ao início das atividades, Plano de Trabalho contendo, no mínimo, objetivos, metodologia de ensino, conteúdos programáticos, cronograma das aulas e formas de acompanhamento do aprendizado dos alunos, para análise e aprovação da Administração;



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

- C) Garantir que o(a) professor(a) designado(a) ministre as aulas de forma presencial nas dependências do Teatro Municipal, conforme cronograma estabelecido pelo Departamento de Cultura;
- D) Assegurar a presença do(a) professor(a) no período noturno, em dois dias por semana, nos dias e horários previamente definidos em comum acordo com a Gestora do Departamento de Cultura;
- E) Responsabilizar-se pela substituição imediata do(a) professor(a), em caso de afastamento ou descumprimento das obrigações contratuais, garantindo que o substituto possua qualificação e experiência equivalentes;
- F) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Pública

6) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento de acordo com as condições e prazos estabelecidas;
- b) Promover através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venha a ser solicitado pela contratada;
- d) Proporcionar á contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- e) Notificar, por escrito, a contratada, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- f) Aplicar á contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- g) Notificar, a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para correção;

7) DA DOCUMENTAÇÃO

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

1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a 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);



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

13. Declaração de optante pelo Simples (se optante);
14. Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato;
15. Cópia simples da carteira de identidade (RG), CPF e do comprovante de residência;
16. Declaração do proponente que tem ciência de que seu credenciamento e sua possível seleção para integrar a presente programação geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação, conhecem e 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;
17. 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;
18. Demais declarações exigidas no edital;
19. Plano de trabalho, elaborar cronograma da oficina, de acordo com o número de aulas previstas, com a indicação das atividades a serem desenvolvidas;
20. Comprovação de conhecimento: apresentação de certificados, diplomas ou outros documentos que comprovem a qualificação do candidato na área de atuação;
21. Experiência profissional: experiência comprovada em ministrar aulas na oficina desejada ou outras disciplinas relacionadas;

8) PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

Esta oficina ocorrerá semanalmente, e terá a capacidade de atender 30 alunos, de forma presencial. O público-alvo são pessoas residentes em Capela do Alto. A idade mínima para se matricular é de 12 anos, sem idade limite. (Obs.: Número mínimo de 20 alunos matriculados).

9) DAS EXIGÊNCIAS

Este deverá possuir as seguintes documentações:

Ser maior de 18 anos;

Ter certificados e comprovantes de cursos concluídos voltado para a área de atuação, inclusive amostras de trabalhos para análise e avaliação;

10) DA REMUNERAÇÃO

As aulas deverão ter sua duração conforme cronograma previsto no início do ano e validado pelo Departamento de Cultura.

Do valor a ser pago serão reduzidos impostos previstos em lei.

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 responsabilizará em hipótese alguma



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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.

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.

É 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 claro 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.

Isso significa que:

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

11) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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.

12) 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.

13) 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.



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

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.

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.

14) PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

A contratação será válida por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme interesse público e legislação vigente.

15) 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.

**Juliana Aparecida Mota Cardoso
Diretora de Departamento de Cultura**

“Todas as artes contribuem para a maior de todas elas: a arte de viver.”