

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 03/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS

Credenciamento de profissionais interessados na prestação de eventuais serviços em oficinas culturais livres descentralizadas no município de Louveira

ORGÃOS INTERESSADOS: Secretaria de Cultura e Eventos, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

Visa o credenciamento de profissionais para desenvolvimento de oficinas culturais descentralizadas pelo município de Louveira durante do período entre o dia 12/07/2021 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 12/11/2021, para nas seguintes condições:

1. OBJETO

1.1. O presente Edital visa o credenciamento de interessados em prestar serviços de orientação em áreas artístico culturais a serem desenvolvidas nos equipamentos das Secretarias de: Educação, Cultura e Eventos e de Assistência Social ou segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Louveira e que venham a ser de interesse público.

1.2. Os profissionais deverão ter experiência em atividades práticas, lúdicas e também de fruição cultural, para que instiguem a experimentação, a reflexão, a iniciação de prática artística, a formação de grupos e a socialização, e que também proporcionem o conhecimento e o desenvolvimento dos variados modos de produção, a atualização e o enriquecimento da experiência de vida e a formação em qualquer das linguagens entre aquelas do Anexo I, sendo autorizada a ampla criatividade nas propostas de projeto.

2. DAS OFICINAS

2.1. As propostas de Oficinas Livres poderão ser tanto de introdução (iniciação ou para iniciados) quanto de aprofundamento na linguagem (manutenção ou especialização) ou ainda visando processos socioeducativos e de reinserção e inclusão social.

2.2. Para este chamamento, considera-se Oficinas Livres as propostas onde os encontros poderão ter duração e periodicidade variadas, onde visarão o intercâmbio de ideias e a demonstração de técnicas e habilidades adquiridas e desenvolvidas pelo artista oficinairo. As possibilidades para o oficinairo vir a ser contratado, se encaixará, obrigatoriamente, em uma das modalidades abaixo:

| MODALIDADE | DURAÇÃO |
|--|-------------------------------|
| Modalidade I: Oficinas de Curta Duração | De 1 a 3 meses de atividades |
| Modalidade II: Oficinas de média duração | De 4 a 6 meses de atividades |
| Modalidade II: Oficinas Estendidas | De 7 a 10 meses de atividades |

2.3. A duração das oficinas poderá ser adaptado, dentro dos períodos definidos por modalidade, conforme interesse da Administração Pública.

2.4. Os dias, horários e carga horária das oficinas serão definidos em conjunto com as respectivas Secretarias onde serão desenvolvidas as oficinas, a saber: Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Cultura e Eventos, e Secretaria da Educação, considerando o horário de funcionamento do equipamento em que ocorrerá a oficina, a programação cultural do equipamento, o interesse público e o devido cumprimento do cronograma a ser estabelecido após a convocação do oficinairo.

2.5. As oficinas serão abertas ao público e serão oferecidas gratuitamente, sendo oportunamente aberto o período para inscrições e testes de aptidão (quando aplicáveis) em local a ser acordado entre as respectivas Secretarias envolvidas, ou ainda, de modo remoto (online) quando cabível e necessário.

2.6. A divulgação da oficina será organizada pela coordenação do equipamento juntamente com os oficinairos contratados

2.7. O formato das oficinas da Prefeitura Municipal de Louveira poderá ser adaptável para espaços diversos, como lonas de circo, auditórios, salas multiuso, espaços alternativos, ambientes externos de acordo com as necessidades estabelecidas pelos equipamentos. Para cada modalidade será disponibilizada a estrutura e condições compatíveis para a oficina a ser trabalhada.

2.7.1. Dentro das funções do oficinairo, estarão previstas horas de trabalho relacionadas à criação e ensaios de números, atos, shows e montagem de espetáculos unindo diferentes linguagens.

2.8. Os locais de atividade serão estabelecidos em conjunto com o profissional e a equipe da SCEL juntamente com a coordenação dos equipamentos da Prefeitura Municipal de Louveira e suas respectivas Secretarias envolvidas.

2.9. As oficinas culturais estão previstas para serem realizadas, a princípio, nas seguintes localidades: Vassoural, Monterrey, Santo Antônio, Vila Pasti, Centro, Parque dos Estados, Terra da Uva e Bairro do Cavalli, podendo ser incluídas outras regiões e bairros de acordo com a necessidade da administração pública e o do interesse dos munícipes.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar todos os profissionais das áreas artística, técnica e cultural, maiores de 18 anos de idade e que apresentarem a documentação exigida no item 5.7 deste Edital.

3.2. Poderão se inscrever pessoas físicas e empresas individuais (MEI) desde que referentes ao próprio proponente e com CNAE adequado (ver Anexo V), sendo vedada a representação por empresa de terceiros.

3.3. Não poderão se inscrever como oficinairos, servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Louveira.

3.4. Para avaliação, os proponentes deverão:

- a) Comprovar conhecimento e experiência na respectiva linguagem em que se inscreveu, conforme documentos descritos no Item 5.4 deste Edital;
- b) Para avaliação, além dos documentos solicitados, os profissionais deverão apresentar dois planejamentos de encontros da oficina da linguagem que pretende trabalhar, conforme modelo anexo IV.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. Cada oficinairo receberá de acordo com sua formação nos seguintes valores:

- a) R\$ 65,00 por hora/aula (caso possua alguma pós-graduação específica na área);
- b) R\$ 55,00 por hora/aula (caso tenha curso superior específico na área);
- c) R\$ 40,00 por hora/aula (caso não tenha um curso superior específico na área).

4.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretos ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

4.2.1. Tanto para Pessoa Física como pessoa Jurídica, os pagamentos dos tributos incidirão de acordo com os respectivos regimes de tributação em vigor.

4.3. Os valores devidos aos profissionais serão apurados mensalmente e pagos a partir da comprovação dos serviços prestados e posterior a emissão da Nota Fiscal por parte do

prestador de serviços, e a ser executada em até 30 (trinta) dias úteis após todas as devidas comprovações e emissão da Nota Fiscal e mediante confirmação pelo equipamento responsável pela fiscalização e pelo envio dos relatórios solicitados pela Secretaria de Cultura e Eventos de Louveira.

4.4. A comprovação da execução do projeto se dará pela entrega da declaração de atividades realizadas, na forma definida por cada Coordenação e pela fiscalização do contrato.

4.5. Osicineiros que tenham suas inscrições selecionadas deverão apresentar conta corrente própria em Banco credenciado juntamente a prefeitura

4.6. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas da utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

4.7. Caberá à Secretaria Municipal que receber a oficina arcar com os pagamentos dos oficineiros que desenvolvam trabalho em seus equipamentos e espaços de administração, cabendo sempre à SCE a curadoria, gestão e orientações artísticos-culturais.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Cada proponente poderá se inscrever em quantas modalidades de atuação julgar apto a desenvolver o trabalho.

5.2. Para cada área de atuação, será necessária uma inscrição diferente com os respectivos comprovantes nos termos já estabelecidos no item 5 do presente edital na área de atuação desejada.

5.3. As inscrições poderão ser feitas exclusivamente através de formulário virtual até às 23:59:59 do dia 30 de outubro de 2021.

5.4. Não serão realizadas inscrições após o fim deste prazo.

5.5. Os projetos deverão ser submetidos através do link disponível no endereço: <https://louveira.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-eventos>

5.6. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail.

5.7. A inscrição online será o próprio Formulário de Inscrição, que deverá ser totalmente preenchido, contendo:

- a) Currículo anexado no formulário, atualizado com a formação e experiência profissional do oficineiro;
- b) Comprovação de experiência em atividades artístico- pedagógicas adequadas ao perfil de cada linguagem (no mínimo 2 e no máximo 10 comprovações de projetos diferentes realizados pelo oficineiro) e documentos adicionais que comprovem a realização (certificados, cartas de anuência, material de comunicação impresso/digital, portfólio, atestados técnicos, entre outros);
- c) Comprovação de experiência artística anexada no formulário (no mínimo 2 e no máximo 10 comprovações de projetos, shows, espetáculos, apresentações diferentes, quando aplicável, que poderá se dar, entre outros, por meio de material de mídia, clipping, certificados, registros, cartas de declaração, entre outros);
- d) Planejamento de dois encontros sequenciais da respectiva oficina (Anexo IV);
- e) Declaração de Aceite (Anexo II);
- f) Declaração de cessão de direitos de imagem (Anexo III).

5.8. Não serão aceitas inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital.

5.9. Não serão credenciados profissionais que, no ato da inscrição, deixem de apresentar documentos obrigatórios requisitados neste Edital.

5.10. Após encerrado o prazo para inscrição, será publicada no Diário Oficial de Louveira e no site, a lista dos profissionais inscritos.

5.11. Após publicação da lista dos inscritos, caberá recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.12. Os eventuais recursos deverão ser obrigatoriamente por e-mail para o endereço *editais.cultura@louveira.sp.gov.br*, indicando no título da mensagem: *RECURSO - CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS - SEU NOME*.

5.13. Recursos apresentados fora do prazo, de forma intempestiva ou interpostos de forma diversa da prevista no item 5.12 não serão apreciados.

5.14. Havendo interposição de recurso, a Comissão de Análise terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso ao Secretário de Cultura e Eventos e ao departamento jurídico da Prefeitura Municipal de Louveira, que então decidirão, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial de Louveira e no respectivo site.

6. DA COMISSÃO DE ANÁLISE

6.1. A Comissão de Análise será designada pelo Secretário de Cultura e Eventos ou via portaria nomeada pelo prefeito através de indicação do Secretário de Cultura e Eventos, podendo ser preferencialmente composta por pareceristas externo, visando a lisura, transparência e idoneidade da seleção, e por um ou mais servidores públicos desde que devidamente capacitados, habilitados e com formação/formações nas áreas artístico-culturais, devendo ter no mínimo formação de nível superior em alguma área elencada no presente credenciamento.

6.2. À Comissão de Análise caberá a análise do cumprimento dos requisitos dispostos neste Edital.

6.3. Nenhum membro da Comissão de Análise poderá participar de forma alguma do presente Credenciamento ou ter quaisquer vínculos profissionais, empresariais ou de parentesco em até terceiro grau com os proponentes inscritos.

6.3.1. É dever de todos os membros da Comissão de Análise se declararem impedidos quando constatarem a condição indicada no item 6.3.

6.3.2. Caso seja constatada tal situação, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos substituirá o membro impedido por outro servidor ou parecerista.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. A Comissão analisará e pontuará as inscrições por área inscrita (modalidade), considerando tão somente às exigências deste Edital.

7.2. Serão utilizados os seguintes critérios e metodologia de pontuação para a avaliação dos projetos de oficinas:

a) Formação:

| N. | FORMAÇÃO ACADÊMICA | PONTOS |
|-------------|---|---------------|
| I | Doutorado na área escolhida | 10 |
| II | Mestrado na área escolhida | 9 |
| III | Pos graduação lato sensu na área escolhida | 8 |
| IV | Pós-graduação em qualquer área | 7 |
| V | Licenciatura na área específica | 6 |
| VI | Licenciatura em qualquer área | 5 |
| VII | Curso Superior Tecnólogo Específico na área | 4 |
| VIII | Bacharelado específico na área | 3 |
| IX | Bacharelado em qualquer área | 2 |
| X | Curso de Nível Técnico Específico | 1 |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| XI | Informações insuficientes ou sem comprovação | 0 |
| TOTAL: 10 PONTOS | | |

b) Planejamento de Oficinas (desenvolvimento do trabalho):

| N. | PLANEJAMENTO DE OFICINA | PONTOS |
|--|---|---------------|
| I | Viabilidade de realização do planejamento conforme o CV apresentado e objetivos elencados (escolher a duração da oficina segundo os critérios do item 2.2). | 0,0 a 10,0 |
| II | Pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público-alvo. | 0,0 a 10,0 |
| III | Informações insuficientes ou não enviou material | 0 |
| (I + II / 2) TOTAL: 10,0 PONTOS | | |

c) Trajetória (Experiência Profissional Artístico Cultural e Acessibilidade)

| N. | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PONTOS |
|---|--|---------------|
| I | Comprovação de experiência em oficinas artístico-culturais adequadas ao perfil da linguagem escolhida (material de mídia, clipping, certificados, registros, cartas de declaração, etc). Até 10 comprovações válidas | 0,0 a 10,0 |
| II | Comprovação de experiência e desenvolvimento de trabalhos em oficinas artísticos culturais). Especificar, detalhar e anexar comprovantes. Até 10 comprovações válidas | 0,0 a 10,0 |
| III | Comprovação de experiência (registros, material de imprensa, certificados e outros) em ações realizadas e comprovadas como shows, apresentações, performances e espetáculos. té 10 comprovações válidas | 0,0 a 10,0 |
| IV | Comprovação de Experiência de trabalhos artísticos com PcD, Melhor idade e/ou similares como deficiente visual e/ou auditivo. | 0,0 a 10,0 |
| (SOMA I A IV / 4) TOTAL: 10,0 PONTOS | | |

7.3. A pontuação final se dará pela soma e média aritmética dos itens (a), (b) e (c), onde:

7.3.1. O item (a) não é cumulativo, será considerado o comprovante de maior peso;

7.3.2. Para o item (b), soma-se os subitens I e II e divide-se por 2 para ter o valor final;

7.3.3. Para o item (c), soma-se os subitens de I a IV e divide-se por 4 para ter o valor final;

7.3.4. Para a nota final, soma-se os itens (a), (b) e (c) e divide-se por três.

7.4. Os itens elencados no 7.2 serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos e receberão nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

7.4.1. Para a análise, serão permitidas pontuações incluindo duas casas decimais (0,00 a 10,0).

7.4.2. Serão considerados classificados para o credenciamento osicineiros que atingirem pontuação igual ou maior que 60 pontos.

7.4.5. A lista das pessoas credenciadas e habilitadas será publicada por ordem alfabética.

7.5. Do resultado da classificação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de publicação da lista de classificação.

7.5.1. Os eventuais recursos deverão ser obrigatoriamente por e-mail para o endereço *editais.cultura@louveira.sp.gov.br*, indicando no título da mensagem: *RECURSO - CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS - SEU NOME*.

7.5.2. Recursos apresentados fora do prazo, de forma intempestiva ou interpostos de forma diversa da prevista no item 7.5.1 não serão apreciados.

8. DO RESULTADO FINAL

Após o prazo de interposição e análise dos recursos pela Comissão de Análise, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos de Louveira publicará o resultado final da lista das pessoas credenciadas no Diário Oficial da Cidade de Louveira e no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.

9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas estabelecidas por esse documento.

9.2. As inscrições credenciadas e devidamente habilitadas integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses da data da publicação dos resultados, o qual poderá ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses, havendo interesse da Secretaria de Cultura e Eventos.

9.3. Os credenciados serão convocados para contratação conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos pelas Secretarias de Assistência Social Secretaria de Cultura e Eventos e Secretaria de Educação, sendo que a convocação se dará conforme a disponibilidade orçamentária e todas as contratações atenderão aos princípios de direito público, em especial a isonomia, a imparcialidade, a eficiência e o interesse público, com a devida justificativa fundamentada da escolha da contratação.

9.3.1. Os princípios da isonomia e imparcialidade se darão especialmente através da análise de todos os projetos segundo critérios objetivos relacionados à adequação e montagem da programação do equipamento, sem prejuízo da integral aplicação de tais princípios em outras situações que o caso concreto revelar necessário.

9.3.2 Os princípios da eficiência e do interesse público se darão através da:

- a) Adequação da oficina ao interesse do público frequentador, mediante análise numericamente racionalizada;
- b) Formação de novos públicos;
- c) Manutenção e ampliação do público frequentador, mediante análise numericamente racionalizada;
- d) Demanda de oficinas frente à disponibilidade de oficinairos;
- e) Formação e capacitação profissional;
- f) Formação continuada para os artistas da cidade de Louveira;

9.4. O credenciamento neste Edital não garante ao credenciado que este seja efetivamente contratado pela SCE ou qualquer outra secretaria.

9.5. Excepcionalmente, o contrato poderá ser prorrogado para garantir a finalização do projeto, quando assim avaliada a necessidade pela Administração, mediante a devida justificativa fundamentada.

9.6. Ressalvadas as hipóteses de faltas, justificadas ou não, não será possível a prorrogação contratual em hipóteses de descumprimento do cronograma da oficina.

9.7. A renovação de contrato do Profissional dependerá de interesse e justificativa do equipamento sobre a pertinência de manutenção do mesmo observados os critérios do item 9.3.

9.8. A renovação contratual poderá ocorrer mais de 1 (uma) vez nas hipóteses em que:

- a) Houver apenas um único oficinairo disponível para a faixa de modalidade, linguagem e ou especificidade de acordo com a necessidade da SCE, sendo obrigatória a fundamentação nos termos do item 9.3;
- b) Quando, após dada oportunidade de contratação a todos oficinairos de mesma faixa de modalidade e linguagem, for possível aferir uma melhor escolha que atenda

melhor ao princípio da eficiência e interesse público, desde que fundamentada nos termos do item 9.3.

9.9. O credenciado poderá ser contratado para apresentar as oficinas em mais de um equipamento, desde que atendidos os requisitos do item 9.3.

9.10. Para fins de contratação, os credenciados selecionados serão convocados através de publicação no Diário Oficial de Louveira e pelo site da Prefeitura Municipal de Louveira, após o recebimento do comunicado para apresentar os documentos, em PDF abaixo relacionados:

9.10.1. PESSOA FÍSICA

- a) Carteira de identidade e Registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Comprovante de residência;
- c) Comprovante de situação cadastral do CPF; e
- d) Cópia do NIT/PIS/PASESP;
- e) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de origem (Certidão Negativa de Débitos Municipais)
- f) Comprovante de Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- g) Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital (ANEXO II);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Demais documentações necessárias para o exercício da atividade, conforme o caso.

9.10.2. PESSOA JURÍDICA

- a) Comprovante de Inscrição e Certidão Cadastral de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (inscrição válida de CNPJ - somente empresário individual que seja o próprio proponente);
- b) Carteira de identidade e Registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Empresário Individual;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital (ANEXO II);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Demais documentações necessárias para o exercício da atividade, conforme o caso.

9.11. O credenciado convocado pelo Diário Oficial de Louveira que não se apresentar no prazo de 3 (três) dias úteis (excluindo-se dia de início e incluindo dia do vencimento) para manifestar interesse na contratação perderá o direito de ser contratado, convocando-se outro credenciado da lista em conformidade com o item 9.3 do Edital.

9.12. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido será convocado outro credenciado, em conformidade com o item 9.3 deste Edital.

9.13. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade e desde que exista disponibilidade orçamentária, observando-se os critérios do item 9.3.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Dar-se-á a rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, desde que aplicáveis à situação.

10.2. Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida ou constatando-se menos de 40% (quarenta por cento) de vagas preenchidas após 4 (quatro) encontros consecutivos a oficina poderá ser cancelada pela SCEL, sendo o respectivo contrato rescindido.

10.3. A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, comunicar à direção do respectivo equipamento que pretende deixar o projeto da oficina antes de seu término.

10.4. A comunicação de que trata o item 10.3. deverá ser por escrito, entregue à coordenação do equipamento diretamente ou por correio eletrônico, mediante obrigatória confirmação do recebimento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Aplicam-se a este Edital as penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

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

- a) Para inexecução parcial do serviço: multa de 15% do valor total do contrato;
- b) Para inexecução total: devolução total do valor recebido e multa de 30% do valor total do contrato.

11.3. **Das faltas.** Para cada falta injustificada será aplicada multa de 10% sobre o valor que seria recebido na data não trabalhada, além do não pagamento das horas não trabalhadas.

11.3.1. O limite de faltas durante o período de contratação deverá obedecer aos seguintes limites de tolerância, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial ou total, a depender do caso:

| MODALIDADE | LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS |
|--|--|
| Modalidade I: Oficinas de Curta duração | Não são permitidas faltas injustificadas |
| Modalidade II: Oficinas de média duração | 1% da carga horária total |
| Modalidade II: Oficinas Estendidas | 1% da carga horária total |

11.3.2. As faltas justificadas dependem de aceitação da justificativa pelo coordenador do equipamento, sendo limitadas nos seguintes termos, sob pena de rescisão por inexecução parcial ou total, a depender do caso:

| MODALIDADE | LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS |
|--|--|
| Modalidade I: Oficinas de Curta Duração | 12,5 % da carga horária total |
| Modalidade II: Oficinas de média duração | 5% da carga horária total |
| Modalidade II: Oficinas Estendidas | 5% da carga horária total |

11.3.3. Excepcionalmente, faltas decorrentes de casos de força maior ou caso fortuito poderão ser avaliadas pela coordenação do equipamento de modo a não contabilizarem nos limites indicados no item 11.1.2.2., desde que devidamente comprovado o motivo.

11.3.4. As faltas justificadas ou injustificadas, decorrentes ou não de motivo de caso fortuito ou de força maior deverão ser repostas de acordo com a direção do

respectivo equipamento para que não haja desconto das mesmas no cálculo do pagamento devido.

11.4. Do comportamento inapropriado e/ou discriminatório do oficinairo. A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam preconceitos ou quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com os participantes da oficina ou os servidores do equipamento serão penalizados com advertência, por escrito, com a possibilidade de rescisão contratual a depender da gravidade da situação, conforme artigo 78, inciso XII, da Lei 8.666/1993, e exclusão do credenciamento.

11.4.1. A reincidência do oficinairo na prática de comportamento inapropriado ou discriminatório acarretará rescisão contratual, aplicação de multa de 20% do valor total recebido durante a execução do contrato bem como as demais penalidades previstas em lei (Lei 8666/3).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Secretaria de Cultura e Eventos compromete-se a não utilizar os materiais enviados sob hipótese alguma sem a prévia autorização de seu(s) autor(es).

12.2. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela SCE, pelo departamento jurídico da PML e ouvidas as áreas competentes.

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

12.4. O credenciado será responsável pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da SCEL.

12.5. O credenciado não deverá contar com outros recursos materiais que não estejam disponíveis nos equipamentos para executar a oficina dado que o único recurso financeiro previsto é para o pagamento da hora/oficina. Os demais eventuais custos para execução da mesma correm por conta do oficineiro.

12.6. O credenciamento realizado nos termos deste Edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para o atendimento de suas necessidades.

12.7. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o contratado.

12.8. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses da data da publicação do resultado final de credenciados, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses em havendo interesse da Administração.

Louveira, 06 de julho de 2021

Felipe Hass

Secretário de Cultura e Eventos

Maria Luciane Felipe de Paula

Secretária de Educação

Carlos de Barros Sugawara

Chefe da Divisão de Cursos e Oficinas

Therese Abdel Messih

Secretária de Assistência Social