

EDITAL Nº 22/2025

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços como Oficineiros, para o desenvolvimento de oficinas nas modalidades descritas a seguir, conforme termos e condições estabelecidos neste instrumento. Este processo de Chamamento Público é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios gerais do Direito Público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Edital visa o Chamamento Público de interessados em apresentar propostas pedagógicas para desenvolvimento de oficinas, nas modalidades Capoeira para crianças de 2 a 3 anos e Musicalização para crianças de 1 a 3 anos, prestando serviços para a Secretaria Municipal de Educação como oficineiros nos CEMEIS - Centros Municipais de Educação Infantil.

1.1. Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e de Administração (Prefeitura) e no Diário Oficial do Município, no dia 08/07/2025.

1.2. As propostas pedagógicas deverão ser apresentadas tendo como base o seguinte sumário :1) Apresentação 2) Objetivos 3) Detalhamento das propostas a serem realizadas 4) Avaliação dos resultados esperados

1.2.1. Deverão ser observados nas propostas pedagógicas os conteúdos especificados para cada uma das modalidades, conforme EMENTAS, descritas no Anexo I;

1.2.2. As propostas deverão considerar a importância das interações e brincadeiras e a faixa etária das crianças, destacando as estratégias pedagógicas que serão utilizadas.

1.3. Os profissionais devem comprovar conhecimento e/ou experiência na respectiva modalidade;

1.4. Os interessados que atenderem aos requisitos deste Edital serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, observada estritamente a ordem de classificação;

1.5. Este Edital de Chamamento Público possui validade de 01(um)ano, contado da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

1.6. O processo de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

a) Inscrição por meio eletrônico no período de 17/07/2025 a 25/07/2025 no site da prefeitura;

b) Análise documental;

c) Atribuição de notas e classificação dos interessados;

d) Divulgação dos resultados preliminares;

e) Interposição de recurso;

f) Resultado dos recursos;

g) Homologação do resultado final;

h) Contratação conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

1.6.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital no prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação, mediante justificativa fundamentada protocolada na Secretaria Municipal de Educação.

1.6.2. A comissão de Seleção responderá ao pedido de impugnação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da data de protocolo da impugnação;

1.6.3. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Ficha de Qualificação do Candidato;

c) Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Pessoa com Fins de Comprovação de Experiência na área pretendida;

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Cadastro de Contribuinte Mobiliário em nome do proponente;

f) Anexo VI – Declaração de que não é Funcionário Público e de Aceite;

g) Anexo VII – Minuta de Contrato;

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

2.1. As oficinas serão desenvolvidas nos 9 Cemeis, semanalmente, no turno vespertino (13h às 17h), tendo a duração variada.

As oficinas são livres, no sentido de ter modo de educação não formal de duração variada conforme a oficina;

2.2. As oficinas deverão proporcionar às crianças experiências culturais e o trabalho com diferentes linguagens, de forma lúdica e artística.

2.3. As Oficinas de Capoeira terão carga horária de 22 horas semanais, a serem desenvolvidas por 02icineiros, cada um com carga horária de 11 horas semanais. As oficinas de Musicalização terão carga horária de 32 horas semanais, a serem desenvolvidas por 02 icineiros, cada um com carga horária de 16 horas semanais.

2.4. As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditório, salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público todos os profissionais das áreas artísticas e culturais, conforme descrição da modalidade das oficinas, constante no Anexo I, maiores de 18 (dezoito) anos de idade; que satisfaçam as condições específicas de habilitação fixadas neste Edital; que apresentem a documentação exigida no Item 5.1, deste Edital; e que aceitem as exigências estabelecidas neste Instrumento e na Lei Federal 14.133/2021, no que couber;

3.2. A participação no processo implica manifestação do interessado em participar do processo de Chamamento Público junto à Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, ato das normas e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos bem como aos atos normativos pertinentes.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão contratados, conforme lista classificatória, os icineiros que preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

4.2. A inscrição por meio eletrônico e classificação não implica em contratação, mas, assegurará apenas a expectativa de contratação, ficando a concretização desta condicionada à disponibilidade orçamentária, observância das disposições

legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade deste Edital e limites de vagas existentes, ou seja, este Chamamento Público não tem o condão de criar direito líquido e certo quanto à contratação.

4.3. No caso de desistência da vaga ou descumprimento das condições expressas no contrato (ver Minuta de Contrato-Anexo VII) por parte do contratado, a Secretaria Municipal de Educação poderá rescindi-lo e chamar o próximo concorrente, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. Os interessados em participar do processo de Chamamento Público, objeto deste Edital, deverão no período previsto neste documento, anexar os documentos listados abaixo:

- a) Ficha de qualificação, conforme Anexo II, deste Edital;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme Anexo III, deste Edital;
- c) Currículo Vitae atualizado e assinado;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e) Cópia do Documento de Identidade;
- f) Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- g) Cópia de comprovantes de formação superior específica ou em na área da educação, curso técnico ou cursos de aperfeiçoamento na área pretendida E/OU Cópia do comprovante de experiência e atuação como oficineiro na modalidade que pleiteia;
- h) Proposta Pedagógica, em conformidade com o Termo de Referência contendo:
 - Comprovante de situação cadastral do CNPJ, que pode ser obtida no site da Receita Federal;
 - Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de João Monlevade, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários (requerer junto à Prefeitura);
 - Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital (Anexo VI);

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais;
- 5.1.1. Os documentos exigidos no item 5 deverão ser anexados em arquivo único em formato PDF na ficha de inscrição.
- 5.2. Comprovantes de cursos de especialização, capacitação, diplomas, e declarações que comprovem as informações apresentadas no currículo. Toda a documentação exigida é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado no Chamamento Público de que trata este Edital;
- 5.3. As certidões que compõe a documentação exigida neste Edital e que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, somente serão válidas desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de recebimento dos documentos para inscrição neste processo de Chamamento Público;

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1. Inscrição On-line:

6.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio de formulário eletrônico, disponível no site oficial da Prefeitura de João Monlevade: www.pmjm.mg.gov.br.

6.1.2. O prazo para inscrições inicia-se às 08 horas do dia 17/07/2025 e encerra-se às 17h do dia 25/07/2025, considerando o horário de Brasília.

6.2. Envio dos Documentos:

6.2.1. Os documentos exigidos deverão ser anexados no formulário de inscrição on-line em arquivo único no formato PDF.

6.2.2. A ausência de qualquer documento ou o envio fora do formato e prazo estabelecidos resultará na inabilitação do candidato.

6.3. Protocolo de Inscrição:

6.3.1. Após concluir a inscrição on-line, o candidato receberá um protocolo por e-mail como comprovante de inscrição.

6.4. Responsabilidade do Interessado:

6.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar a compatibilidade dos

documentos com os requisitos do edital antes de enviá-los.

6.4.2. A Prefeitura Municipal de João Monlevade não se responsabilizará por problemas técnicos ou falhas na transmissão dos dados por motivos alheios ao sistema.

6.5. **Proposta** **Pedagógica:**

6.5.1. Cada interessado poderá inscrever apenas **01 (uma) proposta pedagógica** no credenciamento.

6.5.2. A proposta deve ser apresentada conforme detalhado no item 1.2. Apresentação, Objetivos, Detalhamento das propostas a serem realizadas e Avaliação dos resultados esperados.

6.6. **Crêterios de Inabilitação:**

6.6.1. O candidato será inabilitado nos seguintes casos:

- a) Ausência de documentos obrigatórios exigidos no item 5 deste edital;
- b) Apresentação de documentos ilegíveis ou fora do prazo.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS, EXPERIÊNCIA E PROPOSTA PEDAGÓGICA

7.1. A análise dos documentos apresentados será realizada pela Comissão de Seleção nomeada por meio de Portaria, que será responsável por conduzir o processo de seleção de acordo com este Edital.

7.2. Os títulos referentes a tempo de experiência deverão ser comprovados através de cópia simples, acompanhado da cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou contratos de trabalho, declarações ou certidões de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica e/ou pessoa física de direito público ou privado.

7.3. Todos os documentos deverão estar reunidos em arquivo único em formato PDF.

7.4. O modelo de declaração com fins de comprovação de experiência na área pretendida é o constante no Anexo IV, deste Edital.

7.5. Quaisquer títulos que não atendam às exigências de comprovação estabelecidas neste Edital serão desconsiderados.

7.6. A pontuação dos títulos, cursos e experiência profissional será distribuída conforme o quadro a seguir:

Critério Pontuação Máxima	
Curso de aperfeiçoamento específico (mínimo 20h)	1 ponto por curso na área pleiteada (máximo: 5 pontos)
Experiência profissional como oficineiro	0,5 ponto por cada 6 meses (máximo: 5 pontos)
Proposta Pedagógica	Máximo: 10 pontos

7.7. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação completa exigida no item 5.1 e se enquadrarem nas regras estabelecidas neste Edital.

7.8. Serão considerados inabilitados os interessados que:

- a) Não apresentarem os documentos exigidos no item 5.1;
- b) Estiverem declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera (Federal, Estadual, ou Municipal). A inidoneidade deve estar devidamente publicada em Diário Oficial pelo órgão competente.

8. DA DIVULGAÇÃO DA PONTUAÇÃO, DO RESULTADO PRELIMINAR, DOS RECURSOS E DO RESULTADO DOS RECURSOS

8.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências deste Edital, para efeitos de habilitação, a Comissão de Seleção publicará o RESULTADO PRELIMINAR no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de João Monlevade, na Secretaria Municipal de Educação e no site da prefeitura a partir do dia 08/08/2025 após às 16 horas.

8.2. Os interessados poderão interpor recurso sobre a avaliação documental apresentando suas razões devidamente fundamentadas, no dia 11/08/2025, o qual deverá conter fundamentação clara, específica e limitar-se à documentação apresentada no ato de inscrição.

8.2.2. Apenas o interessado ou seu representante legal (com procuração reconhecida em cartório) poderá interpor o recurso.

8.2.1 O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 4.798, Bairro Carneirinhos, nos horários das 8h às 10h30 e das 13h às 16h no dia 11/08/2025.

8.3. A decisão da Comissão será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.4. O RESULTADO DOS RECURSOS interpostos será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de João Monlevade, no site da prefeitura e na AMM no dia 15/08/2025, após as 16 horas.

8.4.1. Não serão aceitos novos documentos na fase de recurso.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. À Comissão de Seleção caberá a análise, contagem de pontos e classificação da documentação relativa à formação e experiência profissional do candidato, bem como das propostas pedagógicas além da análise de recursos e definição do resultado final.

9.2. A Comissão de Seleção será composta por 05(cinco) servidores da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

9.3. A Comissão de Seleção é soberana quanto aos méritos das decisões.

9.4. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma do presente Edital enquanto proponente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

9.5. A Comissão de Seleção avaliará e pontuará as propostas pedagógicas inscritas por área e modalidade pleiteada, considerando as exigências especificadas neste Edital, classificando os candidatos por ordem decrescente de pontuação.

9.6. O critério de classificação dos candidatos será por meio do resultado do somatório das notas atribuídas aos documentos de formação e experiência profissional e à proposta pedagógica.

9.7. Apurado o total de pontos, em hipótese de empate entre os interessados, o desempate obedecerá inicialmente ao critério da maioria, considerando para tanto, data, hora e minuto. Persistindo o empate será apreciada a maior pontuação na proposta pedagógica e, se ainda persistir o empate, será apreciada a maior pontuação nos comprovantes de experiência como oficinheiro. Permanecendo o

empate, será realizado sorteio entre os candidatos, em data e hora definidos pela Comissão de Seleção, e na presença dos interessados.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Após a análise e deliberação da Comissão de Seleção, o RESULTADO FINAL será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de João Monlevade, no site da prefeitura e no Diário Oficial do Município (AMM), no dia 18/08/2025, após as 16 horas.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações serão realizadas nos termos da LEI FEDERAL 14.133/2021 e demais normas estabelecidas por esse diploma e de acordo com as condições a seguir descritas:

11.1.1. As propostas pedagógicas dos candidatos integrarão um banco de dados específico deste Chamamento Público, que poderá ser prorrogado por até mais 1(um) ano, havendo interesse da administração.

11.1.2. Os classificados serão convocados para contratação, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

11.1.3. A classificação não garante ao interessado ser efetivamente contratado pela Prefeitura Municipal de João Monlevade.

11.2. Os candidatos classificados serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

11.3. O contrato terá vigência estabelecida pela Prefeitura Municipal de João Monlevade, dentro dos limites previstos na LEI FEDERAL 14.133/2021.

11.4. O contratado deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

11.5. O contrato celebrado com o candidato selecionado não gera qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade e nem com a Administração Municipal.

11.6. Para fins de contratação, os candidatos selecionados serão convocados, e terão o prazo de até 2 (dois) dias após o recebimento do comunicado para apresentarem-se para contratação, munido de original e cópia dos documentos

personais (RG, CPF e comprovante de endereço), cópia do NIT/PIS/PASEP, apresentação de conta bancária em qualquer estabelecimento bancário com titularidade do próprio candidato, e do comprovante de cadastro de contribuinte mobiliário no Município de João Monlevade (Anexo V) ou, na ausência deste, da declaração do Anexo VIII.

11.7. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do candidato, será convocado o candidato imediatamente subsequente na ordem de classificação.

12. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, e/ou outras atividades correlatas, devendo as intercorrências, serem registradas em relatórios anexados ao processo de contratação.

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

12.3. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura Municipal de João Monlevade.

12.4. O contratado será submetido a avaliações de desempenho trimestrais durante a vigência do contrato. Caso o resultado seja considerado insatisfatório, o contrato poderá ser rescindido, e o profissional ficará impedido de firmar novo contrato durante o ano letivo vigente e o subsequente.

13. DA REMUNERAÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A **Contratante** pagará ao profissional credenciado o valor mensal de **R\$2.705,22**, após validação pela Secretaria Municipal de Educação.

13.2. O valor é bruto, sujeito às deduções legais, incluindo impostos e contribuições previdenciárias, e cobre integralmente os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas à realização da oficina.

13.3. O pagamento será efetuado mensalmente, no último dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante comprovação validada pela unidade responsável pela fiscalização.

13.4. Os valores devidos serão pagos exclusivamente na conta bancária informada no momento da contratação, preferencialmente em instituição conveniada com o município, como o Banco Itaú, ou outra agência indicada pelo contratado.

13.5. As despesas decorrentes das contratações serão realizadas com recursos consignados à dotação orçamentária específica: Manutenção das Ações de Educação Infantil - 1236.51.2022.052 - Ficha 167.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão contratual ocorrerá nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser:

- a - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DISTRATO

15.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações previstas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, garantidos o contraditório e a ampla defesa, além das seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato, em casos de inexecução parcial.
- b) Multa de 30% do valor total do contrato, em casos de inexecução total.

15.2. Cada falta injustificada implicará na suspensão do pagamento correspondente às horas não trabalhadas. O contrato será rescindido se houver mais de 01 (uma) falta injustificada no período de vigência.

15.3. Faltas justificadas serão limitadas a 02 (duas) durante a vigência do contrato, exceto nos casos de força maior (doença ou óbito na família, por exemplo), sob pena de multa ou rescisão contratual.

15.4. Reincidência de atrasos ou ausência de pontualidade será tratada como falta injustificada.

15.5. O descredenciamento será aplicado em caso de descumprimento reiterado das normas estabelecidas neste Edital ou no contrato, bem como em atos de má-fé devidamente comprovados por meio de processo administrativo.

16. CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO	08/07/2025
INSCRIÇÃO	17/07/2025 a 25/07/2025
ANÁLISE DOCUMENTAL	04/08/2025 a 07/08/2025
RESULTADO PRELIMINAR	08/08/25
RECURSOS	11/08/25
ANÁLISE DOS RECURSOS	12/08/2025 a 14/08/2025
RESULTADO DOS RECURSOS	15/08/25
RESULTADO FINAL	18/08/2025

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Edital de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados.

17.2. A Secretaria Municipal de Educação compromete-se a não utilizar as propostas pedagógicas inscritas, sob hipótese alguma, sem a prévia autorização de seu(s) autor(es).

17.3. As propostas pedagógicas inscritas não selecionadas poderão ser retiradas na Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade, mediante apresentação do documento de identificação do candidato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação da classificação.

17.4. O Chamamento Público e ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Prefeitura Municipal e o Contratado.

17.5. A inobservância, em qualquer fase do processo de Chamamento Público, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão deste processo de Chamamento Público.

17.6. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de Chamamento Público, anulando-se a classificação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

17.7. É de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar as informações e os resultados disponíveis no site institucional do Município de João Monlevade, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Administração da Prefeitura de João Monlevade e no Diário Oficial do Município.

17.8. Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao processo de Chamamento Público, bem como não serão expedidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas à entrega de documentos e participação, valendo para tal fim os resultados publicados.

17.9. Os candidatos classificados serão chamados para contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade.

17.10. Na hipótese de recusa ou ausência de resposta do profissional convocado para contratação, a Prefeitura Municipal de João Monlevade procederá à convocação do próximo classificado.

17.11. A Minuta do Contrato de Chamamento Público, assim como o inteiro teor do Edital estarão à disposição dos interessados, para conhecimento de suas cláusulas, no site institucional do Município de João Monlevade.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de João Monlevade/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

João Monlevade, 07 de julho de 2025.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES/OFICINAS



OFICINA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE DO CANDIDATO	ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
Capoeira	02	16 aulas semanais de 30 min cada Turno vespertino	Certificação emitida por entidade, associação ou grupo de Capoeira reconhecido, com atuação comprovada como instrutor, professor ou mestre; Comprovação de experiência prática em ensino de Capoeira, seja em projetos sociais, escolas, centros culturais ou eventos esportivos.	Proporcionar às crianças experiências culturais e o trabalho com diferentes linguagens de forma lúdica e artística. Desenvolver consciência e expressão corporal, músicas e brincadeiras no contexto da capoeira, força, agilidade e flexibilidade corporal, resistência e coordenação motora, auto-controle e controle das emoções, ritmo, equilíbrio, velocidade.
Musicalização	02	11 aulas semanais de 30 min cada Turno vespertino	Formação em música, pedagogia ou áreas afins e/ou experiência no trabalho de musicalização na educação infantil.	Proporcionar às crianças experiências culturais e o trabalho com diferentes linguagens de forma lúdica e artística que estimulem a sensibilidade aos sons e ritmos, jogos, brincadeiras, canções, histórias e instrumentos adaptados. Desenvolver as funções sensoriais, motoras e cognitivas. Aprimorar a percepção sensório-motora e auditiva internalizando o ritmo.

ANEXO II – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Nome completo:	
Nacionalidade:	Estado Civil:
Filiação- Mãe:	
Pai:	
CPF:	Identidade:
Data de Nascimento:	Oficina/modalidade pretendida:
Endereço: Rua/Avenida:	
Nº:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Tel.()	Cel.()
E-mail:	

Solicita credenciamento junto a Secretaria Municipal de Educação para prestar serviços como OFICINEIRO DE _____, para desenvolvimento de oficinas.

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das normas e instruções estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 22/2025, comprometendo-me a cumpri-las.

[local], [data].

[assinatura]
[nome do declarante]

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, _____,
inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o nº _____,
DECLARO, para os devidos fins e na melhor forma admitida em direito:

- não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- estar de acordo com os valores mensais pagos, conforme estabelecido unilateralmente pela Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade;
- não possuir vínculo com o Município de João Monlevade como servidor do quadro geral do mesmo, tendo em vista a restrição do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21 sob as penas da Lei (art.299, do Código Penal).

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ela responder e independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO COM FINS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA PRETENDIDA

DECLARAÇÃO

EU, [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [filiação], [profissão], portador(a) do documento de identificação no [numeração do documento], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [nome do logradouro], nº [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade] / [UF], CEP [numeração do CEP], DECLARO para os devidos fins de direito que [NOME DO CANDIDATO], [nacionalidade], [estado civil], [filiação], [profissão], portador(a) do documento de identificação nº [numeração do documento], inscrito(a) no CPF sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado (a) na Rua/Av. [nome do logradouro], nº [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade] CEP [numeração do CEP], (ministra) OU ministrou OFICINAS DE [DESCREVER A MODALIDADE] para mim, (desde [data] até o presente momento) OU (no período de [data]).

Por ser verdade, firmo a presente.

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CADASTRO DE
CONTRIBUINTE MOBILIÁRIO EM NOME DO PROPONENTE**

À Secretaria Municipal de Educação

Prezados Senhores,

Declaro sob penas da lei que não tenho débitos perante as FAZENDAS PÚBLICAS,
em especial perante o MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE.

Declaro ainda que NÃO POSSUO Cadastro de Contribuinte Junto ao Município de
João Monlevade e que estou ciente de que o ISS incidente sobre a operação será
retido.

Atenciosamente,

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É FUNCIONÁRIO PÚBLICO E DE ACEITE

DECLARAÇÃO

EU, [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [filiação] [profissão], portador(a) do documento de identificação no [numeração do documento], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [numeração do CPF], residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [nome do logradouro], no [numeração da residência], bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade]/[UF], CEP [numeração do CEP], DECLARO para os devidos fins de direito que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital nº22/2025, referente ao Chamamento Público de interessados para prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas nos documentos de formação e experiência profissional, bem como na proposta pedagógica;
- Tenho ciência que minha participação não gera automaticamente direito à contratação e que, mesmo classificado, a Secretaria Municipal de Educação não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação de minha proposta, pois a pauta fica condicionada aos critérios de disponibilidade orçamentária e exclusivo interesse desta Secretaria.
- Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.
- Declaro que não sou servidor público municipal.

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO VII – FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:	
Nacionalidade:	Estado Civil:
Filiação- Mãe:	
Pai:	
CPF:	Identidade:
Data de Nascimento:	Oficina/modalidade pretendida:
Endereço: Rua/Avenida:	
Nº:	Bairro:
Cidade/UF:	CEP:
Tel.()	Cel.()
E-mail:	

Apresenta à Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade documentos descritos no item 5.1 do Edital nº 22/2025, para prestar serviços como OFICINEIRO para desenvolvimento de oficina na modalidade de _____.

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das normas e instruções estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 21/2025, comprometendo-me a cumpri-las.

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CADASTRO
DE CONTRIBUINTE MOBILIÁRIO EM NOME DO PROPONENTE**

À Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade

Prezados Senhores,

Declaro sob penas da lei que não tenho débitos perante as FAZENDAS PÚBLICAS,
em especial perante o MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE.

Declaro ainda que NÃO POSSUO Cadastro de Contribuinte Junto ao Município de
João Monlevade e que estou ciente de que o ISS incidente sobre a operação será
retido.

Atenciosamente,

[local],[data]

[assinatura]

[nome do declarante]

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 22/2025, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO MONLEVADE

Contrato de prestação de serviços, oriundo do Chamamento Público nº 22/2025, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, neste ato representada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e o CONTRATADO a seguir indicado, com a finalidade de prestar serviços como OFICINEIRO DE xxx], às crianças dos Centros Municipais de Educação Infantil.

Nome Completo:		
Nacionalidade:	Estado Civil:	Data de Nascimento:
Filiação - Mãe:		
Pai:		
CPF/CNPJ:	Identidade:	
Nº de inscrição junto ao INSS:	Inscrição Municipal:	
Endereço		
Rua/Avenida:		
Nº:	Complemento:	
Cidade/UF:	Cel.()	
Tel.()	EP:	
E-mail:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente/Poupança:
Titularidade:		

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE doravante denominada CONTRATANTE, com personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº xxx, com sede administrativa na rua Geraldo Miranda, nº 337, bairro Carneirinhos – João Monlevade/MG - CEP 35.930-039, neste ato representada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO firma Contrato como(a) Sr(a) [NOME], inscrito no CPF/CNPJ sob o nº[.....], portador do documento de identificação nº[], residente e domiciliado na Rua/Avenida[.....]nº[.....]bairro[....],na cidade de[]/[Uf], doravante denominado(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a Prestação de Serviços como oficineiro, nos Centros Municipais de Educação Infantil, conforme Termo de Referência previamente elaborada pela CONTRATANTE, visando ministrar oficinas aos alunos desta.

1.2. O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. É expressamente vedada a cobrança de valores adicionais e honorários, a qualquer título, por parte do CONTRATADO, aos alunos dos CEMEIS, sob pena de distrato do cronograma de datas e horários da prestação dos serviços contratados definidos de acordo com a necessidade e a conveniência do CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATANTE realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo de Chamamento Público.

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

2.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista

ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com a Prefeitura Municipal de João Monlevade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

3.1. Além do cumprimento das obrigações e responsabilidades inerentes à prestação de serviços, tais como, cumprir compromissos pontualmente e ministrar as oficinas de acordo com a proposta pedagógica apresentada e habilitada, o CONTRATADO se obriga, ainda, à:

3.1.2. Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios dos CEMEIS, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

3.1.3. Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de descredenciamento.

3.1.4. Manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, junto à unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação informando formalmente quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

3.1.5. Fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando for solicitado, e mediante acordo quanto ao prazo de entrega, relatórios periódicos ou pontuais que retratem os serviços prestados observadas as questões éticas e o sigilo profissional, bem como quaisquer outros que vierem a ser exigidos por força de lei ou regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento.

3.1.6. Garantir às crianças do CEMEIS a equidade durante a prestação dos serviços.

3.1.7. Manter em perfeita regularidade suas obrigações previdenciárias, tributárias e/ou para fiscais.

3.1.8. O CONTRATADO, em hipótese alguma poderá escolher ou negar a prestação de serviços como OFICINEIRO ÀS CRIANÇAS devidamente matriculadas nos CEMEIS.

3.1.9. Outras que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 4.1.1. Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto às normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação do CONTRATADO aos mesmos.
- 4.1.2. Realizar monitoramentos nos procedimentos realizados pelo CONTRATADO.
- 4.1.3. Pagar ao CONTRATADO os serviços prestados, conforme cláusula quinta, deste Instrumento.
- 4.1.4. Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A CONTRATANTE pagará ao profissional CONTRATADO os serviços efetivamente prestados, após validação das oficinas ministradas, em escala definida pela Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade, comprovadamente realizadas, o valor mensal de R\$2.705,22 (dois mil setecentos e cinco reais e vinte e dois centavos).
- 5.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em leis bem como a incidência de INSS, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.
- 5.3. Os valores devidos ao CONTRATADO serão apurados mensalmente e pagos até o 5º dia útil do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.
- 5.4. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária para o CONTRATADO, conforme dados informados por ele ao CONTRATANTE, e o comprovante de pagamento, para efeito legal, será o crédito na conta bancária.
- 5.5. Para atender as despesas decorrentes dessas contratações, a Secretaria Municipal de Educação utilizará a seguinte dotação orçamentária: 1236.51.2022.052, bem como a equivalente do ano seguinte.
- 5.6. Para efeito de pagamento pelos serviços prestados serão considerados os registros das oficinas ministradas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO

6.1. O presente contrato terá sua vigência entre ____/____/____ e ____/____/____, estando o mesmo dentro dos limites estabelecidos pelo art. 105, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.1. O CONTRATADO deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado dentro dos limites máximos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

6.2.1. Em caso de renovação, em conformidade com o item 7.2, o valor mensal poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro que vier a substituí-lo.

6.2.2. O CONTRATADO poderá, por motivos justificáveis e a juízo da CONTRATANTE, interromper a prestação de serviços objeto deste instrumento, desde que solicitado à CONTRATANTE, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência à interrupção do atendimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.1. A rescisão de contrato será amigável quando o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar à Secretaria Municipal de Educação que pretende deixar a oficina antes de seu término.

7.1.2. Nesta situação, o CONTRATADO deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DISTRATO

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei

Federal nº 14.133/21, garantidos o contraditório e a ampla defesa e, ainda, às seguintes penalidades:

Na hipótese de inexecução parcial dos serviços: multa de 20% do valor da parcela não executada no contrato.

Na hipótese de inexecução total dos serviços: multa de 30% do valor total do contrato.

8.2. Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do não pagamento das horas não trabalhadas. Limite de 01(uma) falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

8.3. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

8.4. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao CONTRATADO, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com acordo da Secretaria Municipal de Educação, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

8.5. A não pontualidade aos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação poderá ser considerada como falta, caso a caso. Será admitido um atraso de no máximo 05 minutos para o início de cada oficina ou atividade planejada, sendo que fica automaticamente obrigatória a reposição deste período em seguida à atividade do dia.

8.6. O não comparecimento dos alunos no horário de cada oficina ou atividade planejada não incidirá em desconto ao pagamento ao instrutor.

8.7. São causas de distrato do CONTRATADO a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Contrato e no Edital nº 22/2025 e a prática de atos que caracterizem má-fé em relação a CONTRATANTE ou ao Município de João Monlevade, apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A contratação do profissional prestador de serviço de que trata o presente contrato não determina, entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, qualquer vínculo empregatício ou funcional.

9.2. As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

9.3. Durante a vigência do contrato o CONTRATADO estará sujeito ao cumprimento da seguinte legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

CLÁUSULA DEZ – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, perante 02 (duas) testemunhas, em igual forma e teor.

Secretaria Municipal de Monlevade

CONTRATANTE

[nome]

CONTRATADO