



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br  
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGDP-GAB/PMC-SMGDP-DGDP/PMC-SMGDP-DAGPI-CSICS

## MINUTA DE EDITAL / CONTRATOS

Campinas, 15 de março de 2024.

### CRENCIAMENTO nº 001/2024 - “PROPOSTAS DE OFICINAS DA CIDADANIA”

**Processo SEI nº:** PMC.2024.00006062-38

**Interessado:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Lei Municipal nº 8.008 de 15 de agosto de 1994.

A Prefeitura Municipal de Campinas, CNPJ 51.885.242/0001-40, localizada na Avenida Anchieta nº 200 – Centro – CEP. 13015-904 – Campinas/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, torna público que estão abertas as inscrições para o Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”, na Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, ou outros equipamentos ou espaços públicos disponibilizados para esse fim, visando atender às Emendas Parlamentares nº 354 e nº 371/2024, de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

O presente edital destina-se a credenciar propostas de "Oficinas da Cidadania": ações pedagógicas estruturadas que sejam capazes de estimular a formação cidadã e participativa dos conselheiros municipais, servidores públicos e comunidade, enquanto agentes autônomos da cidadania local.

#### 2. DOS OBJETIVOS

- I. Apoiar o desenvolvimento e reconhecimento dos agentes da cidadania em seus respectivos territórios;
- II. Incentivar o acesso à cultura da transparência e participativa do município;
- III. Promover o surgimento de novos agentes de cidadania;
- IV. Desenvolver ações de incentivo à cidadania para um público amplo;
- V. Incentivar novas formas de olhar para a municipalidade, a partir da experiência individual e coletiva e de seu constante compartilhamento;
- VI. Contribuir para um mapeamento contínuo das demandas dos Conselhos Municipais de Campinas;

## VII. Capacitar os Servidores Públicos Municipais como multiplicadores da cidadania.

### 3. DOS ANEXOS

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Documentação para inscrição;
- ANEXO II – Carta de Anuência;
- ANEXO III – Proposta de Oficina;
- ANEXO IV – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros;
- ANEXO V – Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz;
- ANEXO VI – Documentação para contratação;
- ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato para realização da Proposta aprovada de Oficina;
- ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

I. Poderão participar deste Credenciamento Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas (incluindo MEIs).

II. Não poderão participar deste Credenciamento:

- a. Pessoa menor de 18 (dezoito) anos de idade;
- b. Membros da Comissão Administrativa;
- c. Servidor Público Municipal de Campinas;
- d. Parentes em até 2º grau, ascendentes, descendentes e colaterais dos membros da Comissão Administrativa;
- e. Membro de órgão de direção da administração direta e indireta do Município de Campinas ou seus cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive os dependentes;
- f. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa com vínculo de parentesco com agente político (o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor Presidente de entidades da Administração indireta, os Secretários municipais) ou Vereador.

### 5. DAS ÁREAS DE CIDADANIA

I. Serão credenciadas propostas nas diversas áreas relacionadas aos setores Públicos Municipais passíveis de Transparência Ativa e Controle Social, tais como:

- Administração Pública e Infraestrutura;
- Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos;
- Clima, Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- Comunicação;
- Cultura e Turismo;
- Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação;

- Educação;
- Esporte e Lazer;
- Finanças Públicas;
- Gestão, Controladoria, Ouvidoria e Transparência;
- Gestão de Pessoas;
- Governo e Relações Institucionais;
- Habitação;
- Justiça;
- Saúde;
- Segurança Pública;
- Serviços Públicos;
- Trabalho e Renda;
- Transportes;
- Urbanismo, Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
- Outras, relativas à Administração Indireta ou que sejam adequadas ao projeto proposto.

II. É desejável que as propostas se baseiem em conceito ampliado da Cidadania.

## 6. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

- I. No ato da inscrição, o proponente deverá indicar, como setor, um dos Conselhos constantes da Prefeitura (por exemplo, os das listas: [Gestão e Controle - Conselhos Municipais de Campinas](#), [Conselhos | Portal da Educação](#) ou [Conselhos Locais de Saúde | Conselho Municipal de Saúde](#)) e especificar o local onde pretende realizar as atividades, sendo a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, ou outro que deverá relativo ao setor onde mantenha ou já tenha mantido uma relação de atividade social com a população local;
- II. Espaços que não sejam a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor necessitarão de Carta de Anuência - Anexo III deste Edital - que deverá ser impressa, preenchida e assinada, digitalizada e anexada na inscrição em formato PDF, e estarão submetidas à avaliação da Comissão Administrativa;
- III. É vedada a realização de atividades em espaços privados com finalidades lucrativas, em templos religiosos e em espaços onde se realizem atividades partidárias;
- IV. Cada proponente deverá indicar ao menos um local para realização das atividades;
- V. É necessário que o setor selecionado seja devidamente justificado no momento do preenchimento da ficha de inscrição. Deverá ser informado de que forma a proposta possui ligação ou de que forma a proposta pretende atingir seus objetivos no setor;
- VI. De acordo com a demanda e o interesse público, a Secretaria Municipal poderá excepcionalmente contratar o credenciado para executar o projeto em setor diferente daquele que foi definido na inscrição, em comum acordo com o credenciado, caso não haja naquele setor nenhum outro projeto credenciado que atenda à demanda.

## 7. DAS OFICINAS

- I. As propostas deverão ter carga horária máxima de 20 (vinte) horas e mínima de 02 (duas) horas, sendo que deverá ser prevista uma hora semanal de reunião de acompanhamento pedagógico, e uma hora semanal para mobilização até que se tenha número desejável de participantes;
- II. A duração das oficinas poderá ser adaptada, dentro dos limites previstos neste edital, conforme interesse da Administração Pública;
- III. O proponente, caso credenciado, deverá se comprometer com a divulgação para a adesão de participantes nas atividades propostas;

- IV. Não serão habilitadas as propostas que contiverem informações não permitidas pelas legislações, tais como incitação ao ódio, proselitismo religioso, proselitismo partidário, que incitem a discriminação social, de raça, cor, gênero, credo, orientação sexual ou política, ou ainda, aquelas decorrentes de plágio;
- V. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão da contratante, podendo esta distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações.

## 8. DOS VALORES

- I. O valor total dos recursos disponíveis para financiamento das propostas de oficinas inscritas nas áreas discriminadas no item 5 deste Edital fica estabelecido em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para Pessoa Física e R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) para Pessoa Jurídica, para o ano de 2024;
- II. Será pago o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora-aula, hora-reunião, ou hora-mobilização para os Orientadores;
1. Entende-se por horas-aula como aquelas realizadas junto aos alunos, no desenvolvimento das atividades teóricas e práticas constantes na proposta;
  2. Entende-se por horas-reunião como aquelas utilizadas para reuniões entre os orientadores e a Administração Pública, convocadas pela Secretaria Municipal;
  3. Entende-se por horas-mobilização como aquelas destinadas para a divulgação do projeto por parte do proponente.

## 9. DA INSCRIÇÃO

- I. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no Portal SOU Servidor;
- II. O período de inscrição será do dia 15 de maio de 2024 até o prazo final da vigência deste edital, respeitando o cronograma estabelecido pela Administração Pública ou até que esteja esgotado o recurso disponível, podendo ainda ser prorrogado;
- III. No ato da inscrição, o proponente deverá preencher formulário on-line, no link indicado no subitem 9.1 deste edital, na forma do Anexo I;
- IV. Não serão aceitos links que direcionem para redes sociais ou drives de armazenamento na nuvem, por serem incompatíveis com as ferramentas utilizadas pela Administração Pública Municipal;
- V. É de responsabilidade exclusiva do proponente a falha no envio da inscrição online no site do edital, em decorrência de problemas ocasionados por excesso do tamanho dos anexos, da capacidade de seu provedor, conexão, hardware, congestionamento de dados, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito pelo site, entre outros;
- VI. Em caso de falha no portal que impeça o seu correto funcionamento por mais de 8 horas consecutivas nas 12 horas que antecedem o final das inscrições, o prazo de inscrições será prorrogado em 1 (um) e, no máximo, 2 (dois) dias, a critério da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, cuja ocorrência será comunicada no Diário Oficial do Município de Campinas e no próprio portal de inscrições;
- VII. A inscrição somente será efetivada após:
- a. o envio, exclusivamente por meio eletrônico, da inscrição com todas as informações e documentação estabelecidas no item 9 deste edital;

- b. o recebimento de e-mail da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas enviado à proponente pelo sistema eletrônico, contendo o número e demais informações relativas à inscrição.

VIII. Ao realizar a inscrição e caso seja credenciado, o proponente compromete-se a manter contato com a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no sentido de fornecer quaisquer informações ou materiais que lhe sejam solicitados, para efeito de divulgação e produção das apresentações;

IX. O ato de inscrição implica, por parte do proponente, na aceitação e sujeição às regras do presente edital e demais normas legais aplicáveis, bem como declaração de que não está englobado nas vedações à participações constantes do subitem 4.2 do edital.

## 10. DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA

I. A Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nomeará os integrantes da Comissão Administrativa por meio de ato publicado no diário oficial do município de Campinas até a data de publicação deste edital;

II. A Comissão Administrativa será composta por 03 (três) servidores públicos municipais e terá as seguintes atribuições:

- a. acompanhar o processo de inscrição;
- b. conferir e analisar as inscrições, a documentação dos proponentes, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- c. responsabilizar-se pela publicação, no Diário Oficial do Município de Campinas, de todos os atos administrativos relativos a este edital;
- d. efetuar os demais procedimentos administrativos decorrentes deste edital.

## 11. DA FASE DO CREDENCIAMENTO

I. O Credenciamento será desenvolvido em 02 (duas) Fases, a saber:

- a. **Fase de Habilitação:** consiste na análise, pela Comissão Administrativa, dos dados apresentados no ato da inscrição, nos termos do item 9 e do Anexo I deste edital, de caráter eliminatório;
- b. **Fase de Contratação:** consiste na contratação dos credenciados, nos termos do item 16.

## 12. DA HABILITAÇÃO

- I. As inscrições serão submetidas à análise da Comissão Administrativa, que verificará o atendimento às condições estabelecidas no item 9 e Anexo I deste Edital;
- II. Após análise dos documentos, a Comissão Administrativa admitirá o saneamento de falhas relacionadas ao item 9 e Anexo I deste edital, que será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação e correção das inconsistências pelo proponente, a contar da data da respectiva publicação.
- III. O saneamento será realizado exclusivamente pela internet, no Portal SOU Servidor;
- IV. A Comissão Administrativa declarará os proponentes habilitados e inabilitados, com a devida fundamentação, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas;
- V. O edital ficará vigente até o encerramento da execução orçamentária de 2024, podendo novos interessados participarem do credenciamento, conforme cronograma estabelecido pela

Administração pública, podendo ser prorrogado por igual período ou de acordo com o interesse da administração.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- I. A Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas homologará o resultado do edital em ato próprio;
- II. A homologação e adjudicação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e acostadas ao processo administrativo que deu origem a este Edital.

### **14. DOS CREDENCIADOS**

- I. Os habilitados serão credenciados, ficando disponíveis para contratação, de acordo com a demanda da Administração Pública, conforme segue:
  - a. por meio de Área de Cidadania;
  - b. dentro da área, por meio do Conselho indicado;
  - c. e, por meio do número de inscrição.
- II. Os proponentes das propostas credenciadas que forem selecionadas para executarem o projeto, serão comunicados pela Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas através do e-mail informado no ato da inscrição;
- III. A vigência dos credenciados será até o encerramento da execução orçamentária de 2024, a partir da data da homologação.
  - a. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer momento.

### **15. DOS MATERIAIS DE APOIO**

1. Os eventuais materiais de apoio utilizados nas oficinas são de inteira responsabilidade dos participantes das oficinas, seja do Orientador, seja do aluno, ficando a Administração Pública isenta do fornecimento dos referidos materiais.

### **16. DA CONTRATAÇÃO**

- I. A Comissão Administrativa fará a convocação do CREDENCIADO por meio de mensagem enviada ao e-mail informado no ato da inscrição, para o encaminhamento dos dados e documentos necessários à prestação de serviços;
- II. Os dados e documentos deverão ser enviados por meio do Portal SOU Servidor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da convocação;
- III. O Credenciado deverá enviar os dados e documentos indicados no Anexo VI deste Edital;
- IV. Após a entrega dos documentos, será disponibilizado para assinatura o Contrato de Realização da Oficina de Cidadania, conforme Anexo VII deste Edital;
- V. A inserção dos documentos é condição obrigatória para que o CREDENCIADO possa ser contratado.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Não possuir vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11;

- II. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- III. Assumir quaisquer ônus decorrentes da fiscalização e autuação dos órgãos de controle da profissão;
- IV. Emitir a Nota Fiscal ou solicitar a RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) e enviar a Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- V. Manter todas as condições previstas na proposta aprovada;
- VI. Manter todas as condições previstas neste Edital;
- VII. Durante toda a execução contratual a Contratada deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, sob as condições exigidas para sua qualificação.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

- I. Encaminhar à Contratada a Nota de Empenho, que será expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- II. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a prestação dos serviços, no prazo de 20 (vinte) dias da data de entrega da Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo);
  - a. Incidirão sobre o valor a ser pago os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;
- III. Disponibilizar o Edital do Credenciamento e os demais documentos do Credenciamento e suas publicações, no site SOU Servidor;
- IV. Publicar link no Portal SOU Servidor para as inscrições das oficinas;
- V. Realizar o acompanhamento na execução das oficinas;
- VI. Manter todas as condições previstas neste edital;

## 19. DAS PENALIDADES

- I. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com gravidade da falta;
  - a. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente;
  - b. Suspensão temporária do direito de contratar com o Município de Campinas, pelo prazo não superior a 3 (três) anos;
  - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e prazo máximo de 06 (seis) anos.
- II. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- III. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante;
- IV. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior,

verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas buscará contemplar a maior quantidade possível de oportunidades em todas as regiões da cidade;

- I. As oficinas presenciais deverão considerar os protocolos de segurança vigentes, se atentando principalmente à quantidade máxima possível de alunos para a ação, respeitando as medidas sanitárias do equipamento em que será realizada a atividade;
- II. As contratações realizadas dos credenciamentos não impedem a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas de efetuar outras contratações que achar convenientes para atender aos seus objetivos institucionais;
- III. Uma vez contratada, o calendário das oficinas será definido pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, considerando os dias e horários de funcionamento de cada espaço em que ocorrerá a oficina, a programação já existente no local, o interesse público e o devido cumprimento do cronograma;
- IV. Caso haja determinação de autoridades sanitárias, as atividades poderão ser realizadas por meio de encontros virtuais;
- V. Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail [egds.secretaria@campinas.sp.gov.br](mailto:egds.secretaria@campinas.sp.gov.br);
- VI. Para efeito de contagem de prazos legais, serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Campinas;
- VII. Os casos omissos serão deliberados pela Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ouvida a Comissão Administrativa.

Campinas, Maio de 2024

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

### **ANEXO I – Documentação para inscrição - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

Informações e documentos obrigatórios do(a) proponente para inscrição **Pessoa Física**:

**1.1** Nome civil, sem abreviatura;

**1.2** Nome artístico, se houver;

**1.3** Nome social, se houver, instruções de acordo com o Decreto Municipal nº 17.620/2012 e Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016;

**1.4** Número do CPF;

1.5 Número do RG, com órgão emissor e data de expedição;

1.6 Data de nascimento;

1.7 Endereço residencial;

1.8 Telefone fixo ou celular;

1.9 E-mail.

## 2.1 Documentos Pessoa Física:

2.1.1 Comprovante de situação cadastral de Pessoa Física – CPF, obtido no endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

2.1.2 Documento oficial de identificação, em frente e verso, com fotografia, válido de acordo com a legislação brasileira;

2.1.3 Comprovante de residência, podendo ser contas de IPTU, de fornecimento de água, energia elétrica, telefonia e internet, boleto de condomínio, correspondência originária de instituições financeiras públicas ou privadas e contratos de locação em vigor, em nome do proponente, referente a, no máximo, 03 (três) meses anteriores à publicação deste edital;

2.1.4 Proposta de oficina contendo: descrição sucinta, objetivo, método a ser aplicado e com até 2 páginas, além de cronograma e descrição das atividades, na forma do Anexo IV deste Edital;

2.1.5 Currículo atualizado contendo a sua identificação, formação e experiência;

2.1.6 Comprovação da experiência nas atividades propostas, podendo ser Registro no Órgão do Ministério do Trabalho respectivo, registro no respectivo órgão de classe (Ex. OMB, DRT, etc.), diplomas ou certificados na área ou ainda, consagração por crítica especializada em jornais ou revistas;

2.1.7 Comprovação por documento da relação que o proponente possui com o setor em que propõe desenvolver a atividade, podendo ser: declaração de entidade ou servidor público ou associação de bairro, carta de referência, recortes de publicações na imprensa escrita ou digital, material audiovisual ou outro meio que atinja a finalidade.

Informações e documentos obrigatórios do(a) proponente para inscrição **Pessoa Jurídica:**

3.1 Razão social;

3.2 Nome artístico, se houver;

3.3 Nome social, se houver, instruções de acordo com o Decreto Municipal nº 17.620/2012 e Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016;

3.4 Nome civil da representante legal, sem abreviatura;

3.5 Número do CNPJ;

3.6 Número do CPF da representante legal;

3.7 Número do RG, com órgão emissor e data de expedição da representante legal;

3.8 Endereço da sede;

3.9 Telefone fixo ou celular;

### 3.10 E-mail.

#### 4.1 Documentos Pessoa Jurídica:

4.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, obtido no endereço eletrônico [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

4.1.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, do representante legal, obtido no endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

4.1.3 Documento oficial de identificação, em frente e verso, com fotografia, válido de acordo com a legislação brasileira, da representante legal;

4.1.4 Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

4.1.5 Contrato Social e suas alterações registrado na Junta Comercial; ou

4.1.6 Estatuto Social e suas alterações registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.7 Ata de eleição da diretoria em exercício ou termo de posse indicando o Presidente e Dirigentes, registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, quando o caso;

4.1.8 Comprovante de endereço da sede, podendo ser contas de IPTU, de fornecimento de água, energia elétrica, telefonia e internet, boleto de condomínio, correspondência originária de instituições financeiras públicas ou privadas e contratos de locação em vigor, em nome do proponente, referente a, no máximo, 03 (três) meses anteriores à publicação deste edital;

4.1.9 Proposta de oficina contendo: descrição sucinta, objetivo, método a ser aplicado e com até 2 páginas, além de cronograma e descrição das atividades, na forma do Anexo IV deste Edital;

4.1.10 Currículo atualizado contendo a sua identificação, formação e experiência;

4.1.11 Comprovação da experiência nas atividades propostas, podendo ser Registro no Órgão do Ministério do Trabalho respectivo, registro no respectivo órgão de classe (Ex. OMB, DRT, etc.), diplomas ou certificados na área ou ainda, consagração por crítica especializada em jornais ou revistas;

4.1.12 Comprovação por documento da relação que o proponente possui com o setor em que propõe desenvolver a atividade, podendo ser: declaração de entidade ou servidor público ou associação de bairro, carta de referência, recortes de publicações na imprensa escrita ou digital, material audiovisual ou outro meio que atinja a finalidade.

## ANEXO II - CARTA DE ANUÊNCIA - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”

À

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas de Campinas

Proposta de oficina: \_\_\_\_\_

Processo SEI Nº: PMC 2022.00071543-16.

**Proponente:** \_\_\_\_\_

O(a) \_\_\_\_\_, por meio do responsável \_\_\_\_\_, DECLARA o interesse em receber, no seu espaço próprio, situado no endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Campinas, a Oficina proposta pelo proponente acima mencionado, ficando a utilização deste local submetida à aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Comissão Administrativa e de Seleção do Edital de Credenciamento.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo espaço

\_\_\_\_\_  
Proponente

### **Anexo III – Proposta de Oficina - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

1. Nome do proponente:
2. Nome artístico, se houver:
3. Nome Social, se houver:
4. Área e Conselho relacionado (descrever a opção selecionada na inscrição):
5. Público alvo:
6. Duração da oficina (frequência e carga horária):
7. Local onde pretende executar a oficina:
8. Meios de divulgação para atingir adesão:
9. Descrição sucinta da proposta:
10. Objetivo (o que se pretende alcançar com a proposta):
11. Método a ser aplicado para atingir o objetivo (o mais detalhado possível, em até 2 páginas):
12. Cronograma de atividades da oficina (o mais detalhado possível):

## 13. Produto Final.

**ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOAS TRANSGÊNEROS - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

Processo SEI Nº: PMC 2022.00071543-16.

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Eu, \_\_\_\_\_ (nome civil completo), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (rua, avenida, praça), nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Campinas, SP, declaro que sou pessoa transgênero e solicito a inclusão e uso do meu nome social \_\_\_\_\_ (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao “Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”.

Campinas, de de 202\_.

**Assinatura do proponente**

**ANEXO V - Autorização para Uso de Voz e Imagem - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

Processo SEI Nº: PMC 2022.00071543-16.

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente à rua/avenida \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ bairro  
\_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, no município  
de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato e para todos os fins de direito, autorizo o  
uso da minha imagem e voz para fins de veiculação. Autorizo, ainda, a divulgação e publicidade pelo  
Município de Campinas nos diversos meios de comunicação, em especial no canal on line da Secretaria  
Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com fins meramente institucionais. Autorizo,  
finalmente, que o uso de minha imagem e voz seja feito gratuitamente, sem nenhum ônus ao Município de  
Campinas. Por ser esta a expressão de minha vontade, nada terei a reclamar a título de direitos conexos a  
minha imagem e voz ou qualquer outro.

Campinas \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Autorizante

## **ANEXO VI – Documentação para contratação - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

Informações e documentos obrigatórios para contratação:

### **1. Pessoa Física:**

**1.1** Nome civil, sem abreviatura;

**1.2** Nome artístico, se houver;

**1.3** Nome Social, se houver;

**1.4** Número do CPF;

**1.5** Número do NIT – Número de Inscrição do Trabalhador;

**1.6** Dados bancários em nome, obrigatoriamente, do CREDENCIADO, contendo nome do banco, agência bancária e número da conta-corrente pessoa física.

### **2. Pessoa Jurídica:**

**2.1** Razão social;

**2.2** Nome artístico, se houver;

**2.3** Nome Social, se houver;

**2.4** Número do CNPJ;

**2.5** Dados bancários em nome, obrigatoriamente, do CREDENCIADO, contendo nome do banco, agência bancária e número da conta-corrente pessoa jurídica.

**3.** Além das informações contidas nos itens 1 e 2 e respectivos subitens deste Anexo, deverão ser apresentados os seguintes documentos, em formato PDF:

### **3.1 Pessoa Física:**

**3.1.1** Comprovante de conta bancária;

**3.1.2** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, obtida no endereço <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

**3.1.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do credenciado;

**3.1.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Campinas;

- 3.1.5** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas pelo nome, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- 3.1.6** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas por CPF, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- 3.1.7** Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelo nome e CPF, obtida no endereço <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;
- 3.1.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, obtida no endereço <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>;
- 3.1.9** Consulta CGU – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (por nome e CPF), obtida no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>;
- 3.1.10** Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNIA, obtida no endereço [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 3.1.11** Anexo VI – Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

### **3.2 Pessoa Jurídica:**

- 3.2.1** Comprovante de conta bancária;
- 3.2.2** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, obtida no endereço <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;
- 3.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do credenciado;
- 3.2.4** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas por razão social, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- 3.2.5** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas por CNPJ, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- 3.2.6** Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por razão social e CNPJ, obtida no endereço <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;
- 3.2.7** Consulta ao Portal da Transparência da União, quanto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por razão social e CNPJ, obtida no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
- 3.2.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, obtida no endereço <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>;
- 3.2.9** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Mobiliária Municipal, por CNPJ;
- 3.2.10** Consulta Regularidade do Empregador, obtida em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 3.1.10** Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNIA, obtida no endereço [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 3.1.11** Anexo VI – Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

## **Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”**

### **ANEXO VII – Minuta de Contrato para Realização da Proposta aprovada de Oficina**

**Processo Administrativo:** PMC.2024.00006062-38

**Credenciamento** nº 001/2024

**Interessado:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, com endereço à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/SP, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, no Município de Campinas (no caso de Pessoa Física), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/SP (no caso de Pessoa Jurídica), doravante denominada CONTRATADA, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo SEI nº PMC.2024.00006062-38, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

## **PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente contratação a execução da Oficina intitulada \_\_\_\_\_, devidamente selecionada no Credenciamento nº 001/2024 – “Propostas de Oficinas”, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. É vedada a alteração do objeto constante no item 1.1. deste Contrato.

## **SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1. A realização da oficina contratada será de acordo com a proposta, o cronograma e o plano de trabalho enviado pelo proponente no ato da inscrição e aprovado na fase de habilitação e deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

2.2. A proposta, o cronograma, o plano de trabalho aprovados e o Termo de Referência serão partes integrantes deste instrumento.

2.3. O local de onde os serviços serão prestados (oficinas) estarão de acordo com a proposta enviada pelo proponente no ato da inscrição.

## **TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O contrato vigorará pelo prazo de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, a partir da data da assinatura.

3.1.1. O prazo do item 3.1 estará de acordo com a proposta, o cronograma e o plano de trabalho enviado pelo proponente no ato da inscrição e aprovado.

## **QUARTA – DOS PREÇOS**

4.1. Pelo serviço objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente à execução da Oficina intitulada \_\_\_\_\_.

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora-aula, hora-reunião, ou hora-mobilização para os Orientadores.

4.3. Estão incluídos nos preços todos os custos da sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Contratante nenhum custo adicional;

4.4. Considerando o valor global do processo, R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_ (\_\_\_\_\_), o mesmo se enquadra na modalidade de inexigibilidade de licitação, com lastro no Art. 74 da Lei de Licitações nº 14.133/21.

## **QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento à contratada será após a prestação dos serviços (parcial ou total), de acordo com o cronograma aprovado, no prazo de 20 (vinte) dias fora a dezena da data de entrega da Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), a Contratada apresentará a Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SMGDP), que terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

5.2. A Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) apresentado deverá constar a descrição do serviço executado, o valor, o número da Nota de Empenho e o número do processo;

5.3. A Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) não aprovado será devolvido à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo

estabelecido no subitem 5.1, a partir da data de sua reapresentação;

5.4. O crédito pelo qual correrá a despesa será através do Fundo de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor.

5.5. Eventuais dúvidas sobre a execução contratual deverão ser dirimidas junto à EGDS.

## **SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. O valor contratado não sofrerá reajuste.

## **SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11;

7.1.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

7.1.3. Cumprir as demais condições contidas no Termo de Referência;

7.1.4. Manter todas as condições previstas na proposta aprovada;

7.1.5. Manter todas as condições previstas no Edital.

7.2. Durante toda a execução contratual a Contratada deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, sob as condições exigidas para sua qualificação.

7.3. A contratada deverá respeitar a Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## **OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. O Contratante obriga-se a:

8.2.1. Encaminhar à Contratada a Nota de Empenho, que será expedida pela SMGDP;

8.2.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da oficina;

8.2.3. Efetuar os pagamentos devidos;

8.2.4. Publicar link no Portal SOU Servidor para as inscrições das oficinas;

8.2.5. Realizar o acompanhamento na execução das oficinas;

8.1.6. Manter todas as condições previstas no Edital.

## **NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com gravidade da falta:

9.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

9.1.2. Suspensão temporária do direito de contratar com o Município de Campinas, pelo prazo não superior a 3 (três) anos.

9.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e prazo máximo de 06 (seis) anos.

9.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.3. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

9.4. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## **DÉCIMA – DA EXTINÇÃO**

10.1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua extinção, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal 14.133/21;

10.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A extinção do contrato poderá ser:

10.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.3.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

10.4. Na hipótese de extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

## **DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e respectivas alterações.

## **DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA**

12.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, oriundos do Processo SEI PMC.2024.00006062-38, o Termo de Referência, doc. \_\_\_\_\_, a proposta, o cronograma e o plano de trabalho, doc. \_\_\_\_\_, e a publicação da Homologação publicada no Diário Oficial do Município, doc. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## **DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA**

13.1. Conforme o Termo de Referência, não será permitida a subcontratação para execução da Oficina contratada, sendo a contratada a única e exclusiva responsável.

## **DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. O Contratante, por meio da SMGDP, efetuará a fiscalização da execução da oficina a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta

prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final dos serviços.

14.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

14.3. A ação ou omissão, total ou parcial, dos órgãos fiscalizadores não eximirá a Contratada da total responsabilidade de efetuar o serviço, com toda cautela e boa técnica.

## DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campinas/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

### ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”

**Processo SEI nº:** PMC. 2022.00071543-16

**Interessado:** Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Contrato nº:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Objeto:** Edital de Credenciamento nº 001/2024 de “Propostas de Oficinas da Cidadania”

Pelo presente TERMO, damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Contratada/Nome/RG/CPF