

EDITAL CONVOCATÓRIO
CHAMADA PÚBLICA 001/2024

1. PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Garanhuns**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Santo Antônio, nº 126, Centro, inscrita no CNPJ sob n.º 11.303.906/00001-00, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, a **Sra. Wilza Alexandra de Carvalho R. Vitorino**, inscrita no CPF/MF sob o nº 000.448.184-40, nomeada pela Portaria 015/2021 GP, no uso de suas prerrogativas legais, torna público para conhecimento dos interessados que farão parte da chamada pública para contratação de instrutores de banda marcial, conforme condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. O procedimento observará as disposições legais aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 14.133/2021, os princípios gerais do Direito e demais normas que regem a matéria, no que couber.

2. FINALIDADE

Constitui objeto desta seleção simplificada, através da análise de currículos, a contratação de Instrutores de Bandas Marciais para preencher 28 (vinte e oito) vagas do quadro temporário desta Secretaria bem como cadastro reserva, com atuação junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino, visando à preparação para o desfile cívico de 07 de setembro e apresentações de bandas no exercício do ano de 2024, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Educação de Garanhuns/PE.

3. DO PROPONENTE

Poderão participar desta Seleção:

- a) Pessoa física maior de 18 anos, que deverá comprovar sua experiência profissional através de carteira assinada, contratos de prestação de serviços do serviço e/ou notas fiscais de prestação do serviço.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Período: As inscrições acontecerão de 11/06/2024 a 21/06/2024 das 09:00 às 14:00 hs;

4.2 Local de entrega dos currículos: Sala do Financeiro da Secretaria de Educação;

4.3 Documentação: Deverão ser apresentados em envelopes individuais e identificados, contendo **OBRIGATORIAMENTE**:

- a) Entrega dos formulários disponibilizados nos anexos I e II;
- b) Currículo;
- c) Xerox da Cédula de Identidade (RG), CPF, Título de Eleitor, Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, comprovante de residência atualizado há no mínimo 90 (noventa) dias, **no nome do candidato ou do(a) companheiro(a), ou do(a) pai/mãe**;
- d) Caso seja casado(a), xerox da certidão de casamento;
- e) Xerox dos documentos que comprovem a experiência profissional, por meio de carteira assinada e/ ou contratos (fornecido em papel timbrado, assinado pela pessoa responsável e devidamente carimbado com endereço e CNPJ da Instituição/Empresa competente e idônea) e/ou notas fiscais da prestação do serviço;
- f) Carta de Recomendação emitida por Instituição/Empresa competente e idônea;
- g) Declaração de que não possui qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Garanhuns mesmo que indiretamente, disponível para emissão na Secretaria de Administração;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista; (regulares por todos os meses trabalhados);
- i) Xerox do cartão da conta corrente/conta poupança que seja titular;
- j) Comprovante do Número de Identificação Social (NIS).

5. DA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

5.1 As inscrições depois de habilitadas serão submetidas à avaliação do Setor Financeiro da Secretaria de Educação.

5.2 A seleção dos candidatos será feita mediante análise curricular, classificando por ordem decrescente, a partir do tempo de serviço comprovado.

5.3 No caso de haver empate na classificação, será dada **prioridade** ao que comprovar:

5.3.1 Experiência positiva de serviço prestado na Secretaria Municipal de Educação;

5.3.2 Cursos de formação em áreas específicas e/ou afins.

5.4 Serão **desclassificados** os candidatos que:

5.4.1 Possuam vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Garanhuns, ainda que membro de entidade prestadora de serviço;

5.4.2 Não apresentem os documentos exigidos no item 4.3;

5.4.3 Será desclassificado o candidato que tiver sido comprovado através de relatório da Gestão Escolar avaliação negativa em relação ao serviço prestado no ano anterior.

6. DO RESULTADO

O resultado desta seleção será divulgado no sítio da AMUPE (Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco) e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Garanhuns, no dia 10/06/2024.

7. DAS CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO

7.1 É importante salientar que para fins de pagamento o selecionado deverá estar em dias com as Certidões Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

7.2 Além da exigência do item 7.1 o selecionado deverá procurar o setor de Tributação vinculado a Secretaria de Finanças do Município de Garanhuns e solicitar a emissão de Nota Fiscal que terá o custo às expensas do solicitante e posteriormente apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria de Educação do Município de Garanhuns o comprovante de pagamento do ISS (imposto sobre serviços) juntamente com a referida Nota Fiscal.

7.3 O selecionado fará jus ao valor de **R\$49,75 (quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)** por hora aula trabalhada. É mister salientar que para escolha do preço, foi utilizado a mediana dos preços praticados em contratações por entes públicos. Diante disso, foi realizada uma consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o Art. 23 da Lei 14.133/2021, ainda em conformidade com

o Art. 23 da Lei de Licitações, foram feitas pesquisas no portal Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br>.

Dessa maneira, o instrutor deverá cumprir a carga horária descrita na tabela a seguir:

MÊS	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA POR ESCOLA
Julho	Organização dos instrumentos, seletiva de estudantes e primeiros ensaios	15 horas
Agosto	Ensaio nas escolas	40 horas
Setembro	Ensaio e desfiles	20 horas
Setembro	Ensaio e apresentação no II Festival de Bandas	20 horas
Outubro a Dezembro	Para necessidades extras da SEDUC e/ou escolas	05 horas
TOTAL DE HORAS: 100 horas		

7.4 Do valor a ser pago será descontado os valores correspondentes aos impostos que lhes são próprios, como, ISS (imposto sobre serviços) e INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e IR (Imposto de Renda), conforme legislação tributária aplicável a cada caso.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da Contratação prevista neste Edital, correrão às expensas da rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, sendo:

Órgão	15000	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	15001	Secretaria de Educação
Função	12	Educação
Sub-função	361	Ensino Fundamental
Ação	2151	Manutenção das atividades dos programas de educação básica
Despesa	140	

Elemento	3.3.90.36.00	Outros serviços de terceiros Pessoa Física
Recurso	1.500.1001	25% de impostos e transferências para a educação

9. DAS ATRIBUIÇÕES

Compete aos instrutores:

9.1 Organizar, preparar, criar e executar atividades musicais de acordo com o público alvo, instrumentos disponíveis e o espaço físico;

9.2 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade e pontualidade;

9.3 Planejar as atividades e ensaios da Banda em conjunto com a equipe pedagógica da escola;

9.4 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;

9.5 Responsabilizar-se pela organização, distribuição e recolhimento dos instrumentos musicais, zelando pela integridade dos mesmos;

9.6 Participar dos eventos descritos na tabela que consta no item 7.3 nos dias a serem designados pela Secretaria Municipal de Educação;

9.7 Prestar os serviços de maneira pessoal, sendo **PROIBIDA A CESSÃO A TERCEIROS**.

10. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados em **até 30 (trinta) dias contados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal** devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;

10.2 Ao término de cada mês será computada as horas trabalhadas e emitida a nota fiscal em consonância com as horas prestadas;

10.3 É responsabilidade do instrutor emitir as notas fiscais conforme orientação da Secretaria de Educação;

10.4 Será de responsabilidade do gestor escolar emitir um ponto/relatório por horas trabalhadas por cada instrutor (até o limite de horas estabelecido no item 7.3);

10.5 O instrutor deverá apresentar a Nota Fiscal em conjunto com o ponto/relatório, atestado e carimbado pelo gestor escolar, para fazer jus ao recebimento pelas horas trabalhadas;

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

10.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.8. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.9. A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar, na Nota Fiscal, a prestação do serviço;

11.2 Efetuar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no edital;

11.3 Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais.

11.4 São obrigações e responsabilidades do **FISCAL DO CONTRATO**, ALEX DE ARAUJO LIMA:

Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas

convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

11.5 São obrigações e responsabilidades do **GESTOR DO CONTRATO**, CARLOS ALBERTO DIAS DE BARROS:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

11.6 Os relatórios do fiscal e gestor, serão utilizados na seleção do próximo ano, levando em consideração a avaliação de cada instrutor, resultando em sua participação ou não.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O candidato selecionado assinará na sede da Secretaria Municipal de Educação o contrato temporário em 04 (quatro) vias, que terá vigência de acordo com a necessidade apresentada;

12.2 O início da prestação do serviço será no **mês de julho de 2024 com encerramento no mês de dezembro de 2024;**

12.3 Fica o candidato selecionado ciente de que **será convocado a qualquer tempo, de acordo com a necessidade desta Secretaria;**

12.4 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração;

12.5 A inexatidão das informações ou irregularidades na documentação, verificadas em qualquer tempo, **eliminará o candidato** tornando sem efeito todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das sanções cíveis, criminais e administrativas;

12.6 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns.

13. DOS ANEXOS

Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de inscrição;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Garanhuns, 07 de junho de 2024.



Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino
Secretária de Educação
Portaria 015/2021 GP