DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Segunda-feira, 10 de fevereiro de 2025 **Ano IX | Edição nº 1606** **Página 1 de 22**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Credenciamento 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cafelândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cafelândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cafelandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

EDITAL Nº 003/2.025 - DMASCD

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS

Processo nº 003/2025

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Cafelândia, por meio da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, CONVOCA e torna público que realizará o CREDENCIAMENTO de interessados para celebração de contrato de adesão, com o objetivo de contratar oficineiros para a prestação de serviços em oficinas, conforme descrito neste Edital, demais anexos, e de acordo com as seguintes condições:

1.2. As contratações serão realizadas em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3. Os interessados deverão protocolar fisicamente suas propostas no setor de protocolo do Paço Municipal, localizado na Av. Jacob Zucchi, nº 200, Centro. O envelope, devidamente lacrado, deve conter na parte externa o nome do proponente e a proposta desejada, juntamente com os documentos de habilitação listados neste edital. O período de inscrições terá início no dia **11 de fevereiro de 2025, às 8h, e se encerrará no dia 31 de outubro de 2025, às 15h.**

1.4. Findo o prazo descrito acima, não serão realizados credenciamentos, salvo na hipótese de nova convocação, também por prazo certo.

2. DO OBJETO

2.1 Este edital tem como objetivo o credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEI) interessados em atuar como OFICINEIROS, apresentando propostas nas modalidades **OFICINAS RECREATIVAS/LÚDICAS e OFICINAS FORMATIVAS,** no Município de Cafelândia, nas modalidades descritas no item 5 deste documento e detalhadas no Anexo V. As atividades serão realizadas dentro da estrutura da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, e em situações nas quais a Diretoria figure como parceira.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento tem a prerrogativa legal de promover ações recreativas e formativas nas áreas de social, esporte, turismo, lazer e cultura. Este Edital visa credenciar profissionais habilitados para realização de oficinas dentro dos Programas e ações da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, nas mais diversas áreas de atuação, como: Artes Visuais; Danças e Expressões Culturais; Livro, Leitura e Literatura; Música e Som; Teatro e Circo; Cultura Popular e Tradicionalista; Esporte, Desporto e Recreação; Informática e Mídias.

3.2 Os serviços contratados serão realizados sem exclusividade, cabendo à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir sobre os dias, horários e locais a serem realizadas as oficinas.

3.3. As especificações técnicas dos serviços e as condições gerais de execução encontram-se descritas no presente edital e anexos dos demais itens deste edital.

4. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. São requisitos e condições básicas de habilitação, credenciamento, contratação e vigência do contrato:

a) atender a todas as condições estabelecidas neste Edital;

b) não ser agente público do Município de Cafelândia;

c) não estar o interessado em mora ou inadimplente com o Município, nem lhe ter causado prejuízo não ressarcido;

d) não ter sido descredenciado, nem ter contrato anterior rescindido por iniciativa do Município, salvo mediante apresentação de justificativa aceita pelo Município;

e) não ser agente cultural titular, suplente ou integrante da composição do Conselho Municipal da Cultura, em atual exercício;

f) possuir a qualificação técnica necessária para a execução e cumprimento do projeto;

g) Pessoa Jurídica inscrita como Microempreendedor Individual, com residência em qualquer cidade do território nacional e que seja apto ao exercício de atividade compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento de Credenciamento, nos termos deste edital.

5.DAS MODALIDADES DE ATUAÇÃO E CARGA HORÁRIA

5.1. Os profissionais interessados poderão requerer o seu credenciamento como **OFICINEIROS**, de acordo com sua formação e disponibilidade de horário, para as modalidades descritas na tabela abaixo:

Modalidades	Requisitos
Modalidade I: Oficina Recreativa/Lúdica	No mínimo Ensino Fundamental Completo e desejável Cursos de Qualificação na área de atuação
Modalidade II: Oficina Formativa	Ensino Superior Completo e desejável Cursos de Qualificação na área de atuação

5.2**.** No requerimento de credenciamento os interessados indicarão a modalidade desejada, carga horária e a sua apresentação pressupõe o aceite das condições aqui estabelecidas.

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

5.4. A duração, local, os dias, horários e carga horária das oficinas serão definidos em conjunto com a coordenação responsável pelo gerenciamento deste edital, considerando o horário de funcionamento do local em que ocorrerá a oficina, o interesse público e o devido cumprimento do cronograma do projeto, que é estabelecido após a convocação do oficineiro.

5.5 A distribuição de carga horária é de **no mínimo 02 (dois) encontros por semana**, sendo que os encontros devem ter **duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de06 (seis) horas para a modalidade 1 e mínima de 1(uma) hora e máxima de 04 (quatro) horas para a modalidade 2**. As propostas poderão ter carga horária no mínimo de **04 (quatro) horas semanais** e **no máximo 120 (cento e vinte) horas mensais para modalidade 1 e no máximo 80 (oitenta) horas mensais para modalidade 2**.

5.6 As oficinas serão oferecidas **gratuitamente** e realizadas sob demanda para **grupos de no mínimo 15 pessoas.**

6. DAS PROPOSTAS

6.1 Entende-se por proposta de trabalho as inscrições que atendam todas as informações que constam nos itens do Formulário de Inscrição.

6.2 Deverão ser observados, nas propostas, os conteúdos especificados para cada uma das modalidades;

6.3 Os proponentes deverão apresentar juntamente com as propostas, comprovantes de conhecimento e experiência na respectiva modalidade, mediante certificados, portfólio entre outros;

6.4 Não serão aceitas inscrições que possuam conteúdo que desvalorizem, incentivem a violência ou exponham as pessoas à situação de constrangimento, bem como manifestações de homofobia ou discriminação racial, apologia ao crime previsto em Lei ou manifestações políticas/partidárias.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que desrespeitem os direitos humanos e a diversidade cultural, com qualquer forma de discriminação.

6.6 É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

6.7 As oficinas serão ministradas nos espaços vinculados à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, nos períodos matutino, vespertino e noturno, em conformidade com as demandas locais no período de vigência deste Edital.

6.8 As propostas poderão ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas semanais e de **no máximo 120 (cento e vinte) horas mensais para modalidade 1 e no máximo 80 (oitenta) horas mensais para modalidade 2**, sendo os horários e dias definidos em conjunto com a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

6.9 As propostas poderão sofrer adequações a fim de atender às demandas latentes e de acordo com o contexto das atividades ofertadas, a critério da Diretoria Municipal de AssistÊncia Social, Cidadania e Desenvolvimento.

6.10 As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditórios, salas multiuso, espaços alternativos, salões comunitários e ambientes externos.

6.11 Serão expedidas declarações de participação para alunos que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas **oficinas formativas**, com comprovação mediante lista de presença efetuada pelo oficineiro.

6.12 A Declaração deverá ser assinada pelo oficineiro em conjunto com o Chefe do Poder Executivo e Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

6.13 Serão aceitas até 3 propostas, sendo permitido o credenciamento de até 2 propostas por proponente, desde que a soma das cargas horárias das 2 propostas contempladas, não ultrapasse 120 horas mensais caso esteja na modalidade 1 e 80 horas caso esteja na 2.

7. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1 A Comissão de Credenciamento será composta por servidores efetivos do município de Cafelândia, que serão nomeados por Portaria, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios.

7.2 Para tomada de qualquer decisão, deverão estar presentes no mínimo 03 (três) membros da Comissão de Credenciamento

7.3 Nenhum membro da Comissão de Credenciamento poderá, de forma alguma, ter quaisquer vínculos profissionais ou de parentesco com os proponentes.

7.4 À Comissão de Credenciamento compete conferir se as inscrições obedecem às exigências

expressas deste Edital.

7.5 A relação de Credenciados será publicada no site da prefeitura municipal de Cafelândia (https://www.cafelandia.sp.gov.br/) e no diário oficial do município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia)

7.6 Os candidatos serão credenciados de acordo com a linguagem escolhida no ato da inscrição no processo, sendo vedada alteração posterior.

8 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A seleção será realizada pela Comissão de Credenciamento, mediante análise documental e de portfólio do proponente que seguirá os seguintes critérios de pontuação:

N.	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1	Proposta da Oficina: objetivos, clareza e qualidade da proposta. Deverá ser analisado se as ações previstas no plano de trabalho estão coerentes com a execução	Até 15 (quinze) Pontos
2	Viabilidade da proposta: analisar a metodologia, a previsão de atendimento ao público e capacidade técnica para a realização da oficina	Até 15 (quinze) Pontos
3	Tempo de experiências em atividades artístico pedagógicas: serão analisadas as ações realizadas em instituições públicas, privadas, comunitárias e/ou coletivas: Até 03 (três) anos	Até 05 (cinco) Pontos
4	Relevância do Currículo e atividades realizadas ao longo da vida profissional, com relevância pública.	Até 10 (dez) pontos
5	Participação em Projetos/Programas promovidos pela Prefeitura Municipal, através de editais de chamamento público.	Até 05 (cinco) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA: ATÉ 50 (CINQUENTA) PONTOS		

8.2 Para cada um dos critérios acima, somente será atribuída uma nota, perfazendo um total máximo possível de 50 (cinquenta) pontos. Para ser classificado, o proponente deverá atingir o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.

8.3 A ordem de Classificação será estabelecida por área, de acordo com a pontuação obtida, e em caso de empate será considerada a ordem de protocolo de inscrições.

9. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 Cada oficineiro (a) na Modalidade I - Recreativa/lúdica receberá o valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por hora efetivamente trabalhada e devidamente comprovada;

9.2 Cada oficineiro (a) na Modalidade II - Formativa, receberá o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora efetivamente trabalhada e devidamente comprovada;

9.3 O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e **despesas diretas ou indiretas necessárias à realização da oficina**, inclusive, deslocamentos e os insumos necessários, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

9.4 O valor referente às oficinas será pago mediante apresentação de nota fiscal a ser emitida após

a emissão da nota de empenho pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;

9.5 O valor a ser recebido será estabelecido mediante a apresentação de relatório de frequência e comprovação de horas atividades ministradas, que deverá estar acompanhado de assinatura do responsável pelo local onde a oficina for realizada;

9.6 Os relatórios deverão ser entregues na Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente à realização da oficina;

9.7 O pagamento será efetuado na conta corrente informada pelo proponente em **até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal no setor financeiro da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.**

9.8 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.

9.9 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento 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 Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

9.10 Os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento deste edital são oriundos de Dotação própria da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da Relação de Credenciados no diário oficial do município de Cafelândia, assegurada a ampla defesa e o contraditório, cabendo ao proponente o acompanhamento dessas informações.

10.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Acompanhamento de Editais e enviado para o e-mail oficineiros@cafelandia.sp.gov.br

10.3 A Comissão de Credenciamento e responderá diretamente aos interessados acerca da revisão das notas em até 03 (três) dias úteis.

11. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 O resultado de cada etapa do credenciamento será homologado e divulgado, após os respectivos prazos recursais no site da prefeitura municipal de Cafelândia (https://www.cafelandia.sp.gov.br/) e no diário oficial do município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia)

12 DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1 A convocação dos credenciados para prestação dos serviços será realizada em função da demanda a ser apurada pelo Município de Cafelândia em conjunto com a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, respeitando a disponibilidade orçamentária, seguindo a lista de classificação de acordo com a linguagem e suas subdivisões.

12.2 A habilitação neste edital não garante ao proponente que sua proposta seja efetivamente contratada pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

12.3 Para cada oficina, a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento especificará as características necessárias à sua realização, objetivando assim justificar a convocação de determinado credenciado.

12.4 A contratação dos oficineiros será estabelecida pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento que deverá especificar as necessidades técnicas das apresentações/ações a serem realizadas, oportunizando-se igualmente a participação dos profissionais, seguindo a lista de classificação.

12.5 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento irá definir o tipo de apresentação, respeitando a classificação das mesmas dentro da categoria designada.

12.6 As oficinas serão realizadas em ambientes abertos e/ou fechados, a serem definidos pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;

12.7 A oficina deverá seguir a carga horária definida pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento

12.8 Na hipótese de desistência ou de não comparecimento do interessado, será convocado o próximo credenciado que atenda a mesma necessidade;

12.9 Caso não haja interesse do público pela oficina oferecida, após 2 (duas) aulas consecutivas com menos de 10% (dez por cento) de suas vagas preenchidas, a oficina poderá ser cancelada pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, sendo o respectivo contrato rescindido.

12.10 Nenhuma oficina poderá ter conteúdo sexual, apologia a gênero e a crime previsto em Lei, tais como: tráfico de drogas, pedofilia, entre outros e degradação da condição humana.

12.11 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento poderá contratar o mesmo credenciado no máximo 02 (duas) vezes durante a vigência deste Edital, não ultrapassando o prazo de 10 (dez) meses de atuação.

12.12 Caso o credenciado não responda à convocação em tempo hábil, desista ou se oponha à prestação de serviço, a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento convocará o próximo profissional constante da Relação de Credenciados.

12.13 Caso ocorra empate no momento do credenciamento inicial será dada preferência ao oficineiro que alcançar a maior nota no item 1, Dos Critérios de Seleção.

12.14 O credenciado convocado poderá declinar da convocação por razão pessoal justificada por até 02 (duas) vezes consecutivas, sem sofrer sanções, devendo a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento convocar novo profissional, obedecendo a ordem estabelecida na Relação de Credenciados, permanecendo o candidato declinante com sua posição inalterada.

13.DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.1 Ao ser convocado, o credenciado deverá encaminhar, para o e-mail: oficineiros@cafelandia.sp.gov.br a seguinte documentação complementar:

13.2 Pessoas Jurídicas inscritas como Microempreendedor individual (MEI), deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais do município em que está registrado;
b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União;
d) Comprovante de Residência atualizado (90 dias) ou Declaração de Residência devidamente assinada disponível no Anexo III deste Edital;
e) Atestado de capacidade técnica conforme modelo disponível no Anexo VI deste edital;
f) Termo de Autorização e Cessão de Direitos sobre o uso de Dados Imagem e Voz, disponível no Anexo

II deste Edital;

g) Declaração de Pleno Atendimento, disponível no Anexo IV deste edital; dos demais integrantes do projeto, caso houver;

h) Formulário de pagamento, disponível no anexo VIII deste edital.

13.3 Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos deverão encaminhar para o email oficineiros@cafelandia.sp.gov.br, em apenas 01 (um) arquivo PDF, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais do município em que está registrado;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União;

d) Comprovante de Residência atualizado (90 dias) ou Declaração de Residência devidamente assinada disponível no Anexo III deste Edital;

e) Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, em caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

f) Atestado de capacidade técnica conforme modelo disponível no Anexo VI deste edital.

g)Termo de Autorização e Cessão de Direitos sobre o uso de Dados Imagem e Voz, disponível no Anexo II deste Edital; dos demais integrantes do projeto, caso houver;

h) Declaração de Pleno Atendimento, disponível no Anexo IV deste edital; dos demais integrantes do projeto, caso houver;

i) Formulário de pagamento, disponível no Anexo VIII deste edital;

j) Plano de trabalho da Oficina, conforme o modelo a ser disponibilizado pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

13.4 A não apresentação de qualquer um dos documentos listados acima ou sua apresentação em desacordo com o estabelecido no edital implicará na inabilitação do proponente.

13.5 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos documentos descritos no item 12.1 e de assinatura de recibo emitido pelo Setor Financeiro da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A rescisão do contrato será consensual quando o contratado informar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento e a Comissão de Avaliação que pretende deixar a oficina antes de seu término.

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

14.3 Em nenhuma hipótese o(a) oficineiro(a) pode terceirizar seus horários de atividades. Se for constatada tal hipótese, o contrato do referido proponente poderá ser rescindido.

14.4 Toda e qualquer divulgação das atividades ofertadas, competirá EXCLUSIVAMENTE a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento para autorização, análise de viabilidade e divulgação em mídias oficiais da Prefeitura Municipal.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Os serviços prestados serão avaliados mensalmente por membros designados pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento. Caso a Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento avalie como não satisfatório o rendimento da oficina, bem como a frequência mínima de 10 alunos, poderá ser rescindido o contrato;

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1 O Credenciado poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento;
16.2 O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante requerimento escrito, para o e-mail oficineiros@cafelandia.sp.gov.br
16.3 O pedido de descredenciamento não afetará compromissos já assumidos pelo credenciado, os quais permanecerão válidos e exigíveis.
16.4 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento poderá, a qualquer momento, descredenciar o profissional que:

a) se recusar, sem justificativa, por 2 (duas) vezes seguidas, a realizar o objeto deste Edital;
b) após haver confirmado o recebimento da ordem de execução de um trabalho e não o executar dentro do prazo estipulado, ressalvadas as sanções contratuais;
c) descumprir qualquer das disposições deste Edital e seus Anexos.
d) Não conseguir manter a frequência dos alunos na oficina ministrada;
e) O descredenciamento por sanção administrativa, poderá impedir o proponente de celebrar novo instrumento no âmbito do Município de Cafelândia pelo prazo de 03 (três) anos.
f) Da decisão de descredenciamento caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da notificação ao credenciado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO DURANTE A VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

17.1 São obrigações do(a) Credenciado(a)/Contratado(a):

a) Realizar a oficina de acordo com a proposta inscrita;
b) Emitir relatório das atividades realizadas, acompanhado de lista de frequência;
c) Cumprir rigorosamente os prazos para realização dos eventos a partir da convocação emitida pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;
d) Garantir a boa qualidade dos serviços;
e) Responsabilizar-se por sua participação nos eventos, através da viabilização de transporte e de equipamentos de uso pessoal, seu e dos demais membros de sua ficha técnica;
f) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os documentos e certidões apresentados, devidamente em dia e atualizados;
g) Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento ou a terceiros;

h) Prestar contas da execução do serviço mediante apresentação de relatório, lista de frequência e registro fotográfico;
i) Incluir em suas ações de divulgação do serviço a ser prestado, quaisquer que sejam, créditos à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, bem como, citar verbalmente no dia do evento e nas entrevistas à imprensa.
j) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.
k) É vedada a subcontratação de objeto contratado sem autorização expressa da Administração Pública.
l) É vedado o uso de imagens das oficinas nas redes sociais ou similares sem termo de autorização de uso de imagem, voz e dados emitido pelos participantes e pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Em caso de descumprimento das regras e obrigações estipuladas neste edital, o Credenciado ficará sujeito ao descredenciamento bem como as seguintes sanções:
I - Advertência
II- Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19. DA VIGÊNCIA DA LISTAGEM DE CREDENCIAMENTO

19.1 Este Credenciamento terá vigência até 31/10/2025.
19.2 Este credenciamento poderá ser revogado, em prazo inferior ao descrito no item 18.1, alterado ou prorrogado no interesse da Administração Pública Municipal.
19.3 Ao revogar o Edital do Credenciamento, também se extingue a utilização dos registros de credenciamento dele decorrentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A inscrição no Edital de Credenciamento para eventual e futura contratação de serviços artísticos e culturais implica na prévia, integral e automática concordância das normas deste Edital.
20.2 Dúvidas decorrentes do presente Edital serão esclarecidas mediante consulta, formulada por escrito e enviada para o e-mail oficineiros@cafelandia.sp.gov.br
20.3 Os casos omissos e decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento e Procuradoria Geral do Município de Cafelândia.
20.4 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento se reserva o direito de prorrogar, anular ou revogar o presente edital, sem cabimento de reclamação ou pedido de indenização pelos concorrentes.

21. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município DOM e íntegra do Edital no site da Prefeitura Municipal de Cafelândia	10/02/2025
Abertura das Inscrições	11/02/2025
Período de Inscrições	De 11/02/2025 a 31/10/2025
Divulgação dos Resultados	Até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo de inscrições.
Período de Recursos	03 (três) dias úteis após a divulgação e/ou atualização da lista de credenciados no site da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento
Encerramento das Oficinas	28/11/2025 A critério da diretoria competente, poderão ser realizadas apresentações de produtos culturais, recreativos ou festivais esportivos como ações de encerramento público no mês de dezembro

22. DOS ANEXOS

22.1 São partes integrantes deste Edital de credenciamento os seguintes anexos:

a) Anexo I - Roteiro de Elaboração de Proposta para Oficinas Recreativas/lúdicas e Oficinas Formativa;
b) Anexo II – Termo de Autorização e Cessão de Direitos sobre o uso de Dados Imagem e Voz
c) Anexo III – Declaração de Residência;
d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
e) Anexo V – Descrição das Áreas Culturais;
f) Anexo VI - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
g) Anexo VII – Minuta do Termo de Convocação;
h) Anexo VIII - Formulário de Pagamento Cafelândia,

MÁRIO HENRIQUE PARREIRA SIMÕES DE SOUZA
DIRETOR MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO

ANEXO I

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA OFICINAS RECREATIVAS/LÚDICAS E OFICINAS FORMATIVA

Título da Proposta: O título deve ser capaz de dar uma ideia concisa e clara de sua proposta. **Modalildade:** Oficina Recreativa/lúdica ou Oficina Formativa **Carga Horária Semanal e Mensal da Oficina:** quantide de horas
Apresentação: (Deve ser formulado em até cinco linhas e responder às questões): • O que será a oficina? • Há vínculo de sua proposta com a difusão de outras artes transversais (concertos, recitais, mostras, intervenções, exposições, manifestações populares, etc.)? • Há vínculo do seu projeto com a identidade cultural de Cafelândia? (Descreva brevemente o que será a oficina)
Público Alvo: Para quem se destina essa oficina? Identificar o perfil do público alvo: faixa etária, gênero e pré-requisito. (Deve ficar claro quem será beneficiado diretamente com a sua proposta)
Objetivos: • Quais é o objetivo geral e quais são os objetivos específicos para a execução para essa proposta?
Justificativa: (Deve ser formulada de modo a responder, ao menos, a estas questões): • Qual o significado, no meio artístico-cultural, dessa oficina para o público de Cafelândia? • Qual o caráter inovador desta proposta?
Metodologia: (Deve ser formulada de modo a responder, ao menos, a estas questões): • Quais serão os conteúdos ministrados? • Quais as etapas de desenvolvimento da proposta? • Quais os recursos a serem utilizados para o desenvolvimento da proposta? (materiais didáticos, estrutura física, etc.) • Qual será o cronograma de execução? (quantidade de aulas, duração, conteúdo programático, etc.)
Resultado Esperado: (Descrever, de forma resumida, os resultados esperados com o desdobramento da execução da proposta) • O que se pretende alcançar com a oficina?
Profissionais Envolvidos: Indique o nome e o perfil de cada profissional envolvido, e a participação deste na proposta. (se houver)
Portfólio: Anexar documentos que demonstrem as informações acima prestadas e a experiência do proponente: currículos, clipping de imprensa, fotos, declarações, cartas de apoio, certificações, relação de obras publicadas, declaração/avaliação de cursos e/ou oficinas ministradas, etc.
Cafelândia, ____de _____de _____. _____ Assinatura do Proponente

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E CESSÃO DE DIREITOS SOBRE O USO DE DADOS IMAGEM E VOZ

AUTORIZADOR (A)/PROPONENTE:

Nome Completo:			
RG:		**CPF:**	
Local de Nascimento:		**Data de Nascimento:**	
Estado Civil:		**Profissão:**	
Endereço:			**N°**
Bairro:		**Cidade:**	**Estado:**
Telefones:	( )	( )	( )
E-mail:			

AUTORIZADA/ENTE PÚBLICO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA inscrita no CNPJ sob nº. 46.186.375/0001-99, por meio da **DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO.**

DAS CLÁUSULAS:

a) Pelo presente instrumento, o (a) AUTORIZADOR (A) acima qualificado (a), a título gratuito, em caráter definitivo, irrevogável, irretratável e por prazo indeterminado, autoriza a Administração Pública Municipal acima qualificada como AUTORIZADA a utilizar o seu nome, a sua imagem e a sua voz, inclusive na divulgação prévia de eventos e na gravação, reprodução e divulgação simultânea ou futura das imagens, dos dados, sons e voz disponibilizados no ato de inscrição ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2.025 - DMASCD: CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS (xxxxxxxxx)**----------bem como as demais informações disponibilizadas nos formulários de Inscrições integrantes deste Edital, bem como as que forem geradas durante a realização das atividades, seja em suas dependências físicas ou em seu favor.

b) A presente autorização contempla o uso do nome da AUTORIZADORA e da sua imagem e voz captadas em vídeo e fotografia, durante as atividades mencionadas no subitem anterior, as quais poderão ser armazenadas, reproduzidas por CDs, DVDs e visualizadas e audíveis por qualquer forma de tecnologia, bem como disponibilizadas em revistas, jornais, livros e outras publicações, painéis, sites, blogs, rádio, televisão, redes sociais e demais mídias físicas ou digitais pela instituição AUTORIZADA.

c) A AUTORIZADORA renuncia desta data a qualquer tempo, ao recebimento de quaisquer remunerações pela autorização objeto deste termo, comprometendo-se livremente a nada exigir da instituição AUTORIZADA, em tempo algum e a qualquer título.

d) Os efeitos legais decorrentes da autorização, objeto do presente instrumento,

obrigam as partes qualificadas no preâmbulo deste, como também a seus sucessores e herdeiros.

e) Fica eleito o foro da Comarca de Cafelândia, Estado de São Paulo, para dirimir as questões oriundas deste termo e que não vierem a ser dirimidas por consenso, renunciando ambas as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que ele possa ser por decorrência de dispositivo legal ou contratual.

Por estar ciente e de acordo com os termos acima elencados, firmo o presente.

Cafelândia,_____de_____de _____.

ASSINATURA DO (A) AUTORIZADOR (A)

Município de Cafelândia - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO III DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, **(nome do declarante)**, portador do CPF n° (...) e RG nº (...) Órgão Expedidor/UF, residente de domiciliado na Rua (...), nº(...), bairro: (...), na cidade (...), CEP (...), declaro, a pedido do interessado para fins de comprovação junto ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2.025 - DMASCD: CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS (xxxxxx)----------, que o (a) Sr. (a) (nome do proponente), portador do RG nº (...) Órgão Expedidor/UF, inscrito no CPF n° (...), reside em imóvel de minha propriedade, no seguinte endereço: Rua (...), nº(...), bairro: (...), na cidade de Cafelândia/SC, CEP (...), na condição de:

( ) Membro da família

( ) Imóvel cedido/Comodato

( ) Aluguel sem contrato de locação

( ) Outro: _____

Declaro ainda que seguem anexas cópias dos comprovantes da referida residência (água, luz, telefone, IPTU ou despesas de condomínio).

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Cafelândia,____de_____de_____.

(Assinatura do declarante)

15

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, _____, CPF n°_____ declaro que não possuo fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO N. 003/2025 - DMASCD, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e me comprometo a prestar o serviço para o qual for contratado conforme as especificações deste Edital desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

Declara também, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara ainda, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, conforme disposto no item 3.3 do presente Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cafelândia, _____de _____de _____.

Assinatura do Representante Legal.

_____

Assinatura do Proponente

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS CULTURAIS

ÁREA CULTURAL	SEGMENTO CULTURAL
ARTES VISUAIS	Artes Plásticas Cerâmica Desenhos Design Esculturas Fotografia Gráficas Pintura
DANÇAS E EXPRESSÕES CULTURAIS RITMICAS	Ballet Contemporânea Samba Dança de Salão Street Dance Capoeira Ritmos Danças Tradicionalistas Outros
LIVRO, LEITURA E LITERATURA	Conceito e Criação de Histórias Escrita e Produção de Livros Eventos literários Obra de referências Contação de histórias
MÚSICA E SOM	Áreas integradas (Canto/Coral) Música erudita Música Instrumental Música popular Ritmos e Conjuntos
TEATRO E CIRCO	Arte Circense Infantil Montagem de Peça - Infantil Histórias
CULTURA POPULAR e TRADICIONALISTA	Artesanato Cultura Afro Brasileira Culturas étnicas Cultura Indígena Cultura Tradicionalista local e regional Folclore
ESPORTE DESPORTO E RECREAÇÃO	Modalidades e Atividades Esportivas (Futebol, Vôlei, Handball, Ginástica, Artes Marciais e outras) Modalidade com Jogos de Tabuleiro (Xadrez, Dama, Trilha, Ludo, Gamão e outros) Gincana Recreativa Infantil
INFORMÁTICA	INTRODUÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL MÍDIA SOCIAL OPERAÇÃO DE APLICATIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2025 – DMASCD CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS (XXXXXX

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa/ órgão emitente)

À Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento

Atestamos, para todos os fins de direito, que o proponente *(Qualificação: razão social, endereço completo) inscrita sob n° de* CNPJ, foi nosso (a) fornecedor (a) de serviços em ***(especificar o serviço/oficina realizado)*** no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa totalizando XX horas.

O(a) proponente supramencionado (a) cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços prestados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

*Cidade/Estado,*___de____de____.

Assinatura do Representante Legal do Emitente

Nome Completo e CPF do Representante Legal do Emitente

Cargo /
Dados do Emitente (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2.025 - DMASCD: CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS

O **MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA,** por meio da **Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento** localizada na Av: Jacob Zucchi, nº 200 - Centro | CEP: 16503-000, Cafelândia, neste ato representada por **Mário Henrique Parreira Simões de Souza,** Diretor Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, doravante denominada **CONTRATANTE** e **XXXXXXXXXXXXXXX**, (dados) neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem firmar o presente **TERMO**, para a realização de (oficina.) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. O presente TERMO DE CONVOCAÇÃO tem por objeto a contratação do (qualificar) supra mencionado para a realização de (descrever a oficina), nos termos do Edital de Chamamento Público 003/2025 - DMASCD.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

2. O Credenciado(a) deverá executar as atividades especificadas na descrição da proposta, conforme Anexo I do Edital de Chamamento Público Nº 003/2.025 - DMASCD.
2.1 Os serviços serão prestados em dias e horários preestabelecidos pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

3. Constituem responsabilidades e obrigações neste **TERMO**:

3.1 DO CONTRATADO
3.1.1 Realizar a oficina de acordo com a proposta inscrita e cumprindo todas as disposições do Edital de Chamamento Público Nº 003/2.025 - DMASCD;
3.1.2 Emitir relatório das atividades realizadas, conforme modelo a ser disponibilizado pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, acompanhado de lista de frequência;
3.1.3 Cumprir rigorosamente os prazos para realização das oficinas a partir da convocação emitida pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;
3.1.4 Garantir a boa qualidade dos serviços;
3.1.5 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os documentos e certidões apresentados, devidamente em dia e atualizados;
3.1.6 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos que vierem a causar à Secretaria de Cultura ou a terceiros;
3.1.7 Prestar contas da execução do serviço mediante apresentação de relatório, lista de frequência e registro fotográfico;

3.1.8 Incluir em suas ações de divulgação do serviço a ser prestado, quaisquer que sejam, créditos à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, bem como, citar verbalmente no dia do evento e nas entrevistas à imprensa.
3.1.9 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento.
3.1.10 É vedada a subcontratação de objeto contratado sem autorização expressa da Administração Pública.
3.1.11 Nenhuma oficina poderá conter músicas ou danças com conteúdo sexual ou apologia ao tráfico de drogas, pedofilia, ou degradação da condição humana.
3.1.12 O Contratado deverá apresentar as licenças (ECAD, SBAT entre outras) e/ou liberações ou declarações correspondentes às suas atividades.
3.1.13 O contratado deverá providenciar o material necessário à execução de sua apresentação, salvo as condições estruturais.
3.1.14 Remeter as artes de divulgação para aprovação da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento;
3.1.15 Fornecer nota fiscal dos serviços prestados à Contratante, ainda que avulsa, ficando ciente de que o pagamento ajustado serão descontados os impostos e/ou taxas previstas na legislação específica.

3.2 DA CONTRATANTE

3.2.1 Comunicar ao contratado (a) a data, o local e horário quando houver contratação da oficina;
3.2.2 Informar ao contratado as condições estruturais do local de realização das oficinas;
3.2.3 Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação de serviços;
3.2.4 Conferir e aprovar os serviços realizados;
3.2.5 Aprovar as artes utilizadas na divulgação do contratado(a);
3.2.6 Efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste Edital;
3.2.7 Prestar ao contratado(a), todas as informações necessárias visando o bom desempenho dos serviços;

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1 Para efeito de pagamento do serviço prestado pelo Credenciado, serão consideradas as disposições do item 9 do Edital 003/2025 - DMASCD.
4.2 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de nota fiscal.
4.3 Os valores serão estabelecidos conforme as horas efetivamente realizadas e comprovadas mediante relatório e lista de frequência, não ultrapassando 40 (quarenta) horas mensais.

CLÁUSULA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 Em caso de descumprimento das regras e obrigações estipuladas neste termo, o Contratado (a) ficará sujeito ao descredenciamento bem como as seguintes sanções:
I - Advertência

II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DESTE TERMO

6.1 Este Termo terá vigência no período de 11/02/2025 a 31/10/2025;
6.2 Este termo poderá ser revogado por parte da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento em caso de descumprimento dos dispositivos contidos no Edital de Chamamento Público n° 003/2025.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os casos omissos e decisões sobre eventuais questões relativas a este termo serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento e Procuradoria Geral do Município de Cafelândia.
7.2 A Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento se reserva o direito de prorrogar, anular ou revogar o presente Termo, sem cabimento de reclamação ou pedido de indenização pelos concorrentes.

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

8.1 As questões decorrentes da execução deste Termo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Cafelândia/SC, que prevalecerá sobre qualquer outro.

E por estarem de comum acordo as partes firmam o presente em 02 (duas)

vias. Cafelândia, _____de _____ de _.

MARIO HENRIQUE PARREIRA SIMÕES DE SOUZA
Diretor Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO

<table>
<tr><th colspan="5">PESSOA JURÍDICA</th></tr>
<tr><td colspan="5">NOME COMPLETO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">CNPJ:</td></tr>
<tr><td colspan="3">ENDEREÇO:</td><td colspan="2">BAIRRO:</td></tr>
<tr><td>CEP:</td><td colspan="2">MUNICÍPIO:</td><td colspan="2">UF:</td></tr>
<tr><td colspan="5">TELEFONE:</td></tr>
<tr><td colspan="5">E-MAIL:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">DADOS BANCÁRIOS
* Incluir fotocópia do cartão da conta corrente informada;</td><td colspan="4">TITULAR DA CONTA:</td></tr>
<tr><td colspan="4">BANCO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">AGÊNCIA:</td><td colspan="2">Nº DA CONTA:</td></tr>
<tr><td colspan="4">OPERAÇÃO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">O pagamento SOMENTE será efetuado quando:
a) Se pessoa física, tendo como titular da conta corrente pessoa física;
b) Se pessoa jurídica, tendo como titular da conta corrente pessoa jurídica, INCLUSIVE nos casos de MEI;</td></tr>
</table>