



EDITAL DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016

ORGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONCURSO Nº 001/16 - PROCESSO Nº 393-3/16

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Administração e Gestão do Município de Jundiaí, receberá inscrições para seleção de **REGENTE PARA O CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ – TEMPORADA 2016**.

Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA**" para as inscrições dos interessados em participar da seleção para **REGENTE DO CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, sito à Av. da Liberdade s/nº - 4º andar - Bloco Norte - Paço Municipal Nova Jundiaí - Jardim Botânico, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos, no período de **18 de fevereiro de 2.016 a 05 de abril de 2.016**, no **Departamento de Licitação/Seção de Expediente**, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, conforme especificações e demais elementos constantes dos Anexos deste Edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como de acordo com as cláusulas deste Edital.

O Edital estará disponível, na íntegra, com todos os seus Anexos, no "site" www.jundiai.sp.gov.br entrar no link "Compra Aberta" acessar Editais Presenciais (grátis), no site <http://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>, ou poderá ser adquirido no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Licitação – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, pelos interessados, mediante o pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais), sendo o seu conteúdo o abaixo relacionado:

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente concurso a seleção e contratação de Regente para o Coral Municipal de Jundiaí.

1.2. A seleção visa à contratação de 01 (um) profissional de regência.

1.3. A contratação será para uma carga horária de 04 (quatro) horas semanais, considerando 02 (dois) ensaios de 02 (duas) horas cada, durante 10 (dez) meses. É obrigatória a participação nas apresentações constantes da programação, a qual não excederá o limite de 15 (quinze) apresentações, que serão agendadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura. Apresentações agendadas com um prazo inferior a 30 (trinta) dias dependerão da disponibilidade das partes envolvidas.

1.4. O candidato selecionado deverá estar presente em todos os ensaios, oficinas e apresentações do Coral Municipal de Jundiaí.

1.5. O Regente selecionado assumirá as seguintes funções: definição do repertório, responsabilidade pela interpretação, direção musical, coordenação dos ensaios, garantia de qualidade artística nas apresentações, sugestão e acompanhamento das oficinas de técnica vocal, teoria musical e ensaios de naipe ministrados aos cantores do Coral Municipal de Jundiaí.

1.6. O Regente deverá manter um Assistente e Pianista co-repetidor durante todo o contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, que poderá substituí-lo em ensaios de naipes. O assistente pode ser substituído pontualmente ou definitivamente por decisão do Regente selecionado, desde que previamente notificada a Secretaria Municipal de Cultura e desde que não haja prejuízo ao desempenho do trabalho realizado.

1.7. O candidato selecionado terá o compromisso de contribuir com os objetivos do Coral Municipal de Jundiaí, de promover o desenvolvimento dos integrantes, além da competência técnica, o cultivar constante do desenvolvimento vocal e musical na arte do canto, apoiar, promover e fomentar a produção artística e cultural existente na cidade, criar repertórios de coro, ampliar o acesso à população e conquista de novos públicos, bem como participar de eventos de caráter pedagógico, tais como concertos didáticos, palestras e oficinas.

1.8. Todas as despesas com transporte, alimentação do regente, bem como a remuneração do Assistente e Pianista co-repetidor e suas despesas correrão por conta do contratado, ficando a Secretaria Municipal de Cultura isenta destas obrigações.



2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

2.1. O candidato selecionado para a vaga de Regente receberá uma remuneração total de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), dividida em 10 parcelas de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

2.2. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, o interessado deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, para fins de retenção à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado.

2.2.1. Sobre a base mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 112, da Instrução Normativa RFB N 971, de 13 de novembro de 2009.

2.2.2. Para os serviços contemplados pela Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo o interessado informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

2.2.3. O interessado deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 126, Parágrafo 1º, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

2.2.4. O Município de Jundiaí procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 129, da Instrução Normativa RFB N 971, de 13 de novembro de 2009. Para tanto, o interessado deverá entregar cópia da nota fiscal, na SMF/DCP (Divisão de Contas a Pagar), até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado.

2.3. Juntamente com a primeira e demais notas fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o interessado deverá juntar cópia da documentação abaixo, referente ao mês de competência do serviço prestado:

a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

c) CRF - Certificado de Regularidades do FGTS.

2.4. O interessado enquadrado nas hipóteses previstas no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o artigo 112 da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do Parágrafo primeiro ou do Parágrafo segundo do art. 120, conforme o caso.

2.4.1. O interessado constituído na forma ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional, tributadas na forma do Anexo III ou V não estão sujeitas à retenção referida no artigo 112 da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009.

2.5. Na hipótese de prorrogação do Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice INPC/IBGE.

2.6. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação do interessado, para análise e negociação com o Município de Jundiaí, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.



2.7. No caso do interessado ser pessoa física (Contribuinte Individual) deverá apresentar os seguintes documentos:

a) DRS-CI – Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual emitida pela Previdência Social. Pode ser obtida em uma das agências INSS ou no site: <http://www.dataprev.gov.br/servicos/PrevCidadao.htm>;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) da página com foto e verso e páginas das contratações (se houver);

c) Cópia do cartão do PIS/Pasep ou do NIT (Número de Identificação do Trabalhador);

d) Cópia do documento oficial com foto e do CPF;

e) Cópia do documento de inscrição do autônomo na Prefeitura de seu domicílio fiscal.

3. DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA:

3.1. O candidato a Regente do Coral Municipal de Jundiaí deverá possuir formação acadêmica em regência e experiência na Regência de Coral para formação artística.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 18 de fevereiro de 2016 a 05 de abril de 2016, conforme preâmbulo deste Edital.

4.2. As inscrições são gratuitas.

4.3. Procedimentos para inscrição:

4.3.1. O candidato deverá obter o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico <http://www.cultura.jundiai.sp.gov.br>

4.3.2. Os candidatos deverão preencher corretamente os dados do Requerimento de Inscrição e protocolar, juntamente com a documentação descrita abaixo, em envelope lacrado, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, sito à Av. da Liberdade s/nº - 4º andar - Bloco Norte - Paço Municipal Nova Jundiaí - Jardim Botânico, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos.

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar em 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, junto com o requerimento de inscrição anexo a este Edital, as seguintes documentações:

4.4.1. Requerimento de Inscrição – devidamente preenchido e assinado.

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.4.2. PESSOA JURÍDICA:

4.4.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

4.4.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados da ata arquivada da assembleia de eleição da última diretoria.

4.4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4.2.5. Comprovante de Inscrição no CNPJ.



4.4.2.6. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, por elas administrados.

4.4.2.7. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, da seguinte forma:

4.4.2.7.1. Certidão Negativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado e/ou pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda de São Paulo, conforme o caso, atestando a inexistência de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa.

4.4.2.7.2. Tratando-se de empresa com sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, atestando a inexistência de débitos não inscritos/lançados e inscritos em dívida ativa.

4.4.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.4.2.9. Prova de situação regular, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

4.4.2.10. A prova de situação regular perante a Seguridade Social será comprovada por meio da apresentação da certidão mencionada no item 4.4.2.6. acima.

4.4.2.11. Declaração de representação do artista em nome da empresa, COM FIRMA RECONHECIDA, conforme o Anexo II deste edital.

4.4.2.12. Cópias Simples do RG e CPF do candidato representado.

CND Fazenda Nacional

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>

CND Trabalhista

<http://www.tst.jus.br/certidao>

Cartão CNPJ

http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Certificado de Regularidade do FGTS

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FqeCfSCriteriosPesquisa.asp>

4.4.3. PESSOA FÍSICA - IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

4.4.3.1. CPF/MF.

4.4.3.2. Cédula de identidade.

4.4.3.3. Dados Bancários (banco, conta corrente pessoa física e agência).

4.4.3.4. Cartão de Inscrição no PIS/PASEP.

4.4.3.5. Declaração de que apresentará no momento oportuno, para fins de assinatura do contrato, a prova de inscrição do profissional autônomo junto ao Município de Jundiaí.

4.4.3.6. Certidão de regularidade Fiscal RFB/PGFN – Pessoa Física.

4.4.3.7. Caso o profissional autônomo a ser contratado não possua o Cartão de Inscrição no PIS/PASEP, deverá fornecer uma cópia do Número de Inscrição de Trabalhador junto ao INSS – NIT.

4.4.3.8. Para atendimento ao item 4.4.3.5. se o profissional for domiciliado em outro Município, o ISS será o proveniente do referido lugar.



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA ARTÍSTICA:

4.4.4. Compõem o envelope proposta:

4.4.4.1. 01 (uma) cópia do currículo artístico acompanhado de cópia de documentação comprobatória.

4.4.4.1.1. A comprovação poderá ser realizada por intermédio de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, atestado ou declaração fornecidos pelos tomadores/contratante, etc.

4.4.4.2. 01 (uma) cópia da comprovação de formação de Regência.

4.4.4.3. Comprovação de experiência na Regência de Coral.

4.4.4.4. Currículo do Assistente sugerido no requerimento de inscrição.

4.4.4.5. Vídeo do candidato regendo um coral que permita avaliação técnica.

4.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade dos candidatos, valendo como expressa aceitação, por parte dos mesmos, de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, dos quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

4.6. Os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por cartório ou por funcionário autorizado do Município de Jundiaí, nos termos da Portaria Municipal nº 311/13, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5. DA SELEÇÃO:

5.1. Avaliação Documental:

5.1.1. Os envelopes serão abertos em Sessão Pública, às 10:00 horas do dia 06 de abril de 2016, no Paço Municipal “Nova Jundiaí” - Av. da Liberdade s/nº – 8º andar – Ala Norte – Auditório – Jardim Botânico – Jundiaí – SP.

5.1.2. Abertos os envelopes nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – em sessão pública - a Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações e os presentes rubricarão no ato a documentação de habilitação dos interessados.

5.1.3. A Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações examinará a documentação apresentada e decidirá acerca da habilitação ou inabilitação dos interessados, dando ciência na própria sessão ou em publicação na Imprensa Oficial do Município, ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos na forma da lei.

5.1.4. Acondicionamento dos Envelopes nº 02, contendo as Propostas Técnicas, em invólucros lacrados, rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações e pelos representantes das Licitantes presentes nesta sessão, em caso de não prosseguimento do certame.

5.2. Avaliação Artística:

5.2.1. A avaliação artística será realizada por Comissão Especial de Julgamento e será efetuada em três etapas:

- I. Análise de Currículo;
- II. Prova de Conhecimentos Musicais;
- III. Análise técnica do vídeo fornecido pelo candidato.

5.2.2. A prova de conhecimentos musicais será aplicada em data e local a ser divulgada na Imprensa Oficial do Município e no site <http://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

5.2.3. A Comissão Especial de Julgamento será composta por 03 (três) membros, sendo eles especialistas com notório saber na área artística objeto do presente Edital.

5.2.4. Os membros da Comissão Especial de Julgamento atribuirão nota de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) para cada uma das etapas de avaliação.



5.2.5. A nota final será calculada pela média aritmética das notas obtidas e os candidatos serão classificados pela ordem decrescente de pontuação (nota final).

5.2.6. O resultado da Prova de Seleção, com atribuição de notas aos candidatos, não será passível de recurso, tendo em vista o caráter técnico da banca examinadora.

5.2.7. Serão desclassificados os candidatos que tiverem nota final menor que 7,0 (sete) e/ou que não tiverem disponibilidade para as atividades do Coral Municipal de Jundiaí.

5.3. No caso de empate de nota, entre dois ou mais candidatos inscritos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- I. O candidato que obter maior nota Prova de Conhecimentos Musicais;
- II. O candidato que obter maior nota na análise técnica do vídeo fornecido;
- III. O candidato que obter maior nota na Análise de Currículo.

5.4. ETAPAS DA SELEÇÃO:

5.4.1. Período de Inscrição.

5.4.2. Análise da Documentação.

5.4.3. Prova Teórica.

5.4.4. Análise da Banca Examinadora.

5.4.5. Publicação do resultado final.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1. O Município de Jundiaí divulgará a lista dos selecionados com as notas atribuídas pela banca examinadora por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, em até 15 (quinze) dias a contar da realização da prova teórica.

7. DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES:

7.1. A contratação será efetuada após a Homologação deste processo. Será contratado o candidato que obtiver a primeira colocação. No caso de desistência ou não aceitação das normas previstas para a Contratação, será convocado o segundo colocado e assim sucessivamente.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência.

8.1.2. Pela inexecução parcial: multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

8.1.3. Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

8.1.4. O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do contrato, será impedido de ser contratado pelo Município de Jundiaí, pelo prazo de 02 (dois) anos.

8.1.5. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

8.2. O montante da multa poderá, a critério do Município de Jundiaí, ser cobrado de imediato ou ser compensado com valores de pagamentos devidos à empresa vencedora, respeitado, previamente, o direito de defesa.

8.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.



8.4. Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução.

8.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a empresa vencedora de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Jundiaí.

8.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. 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.

8.7. As penalidades dispostas neste item serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Jundiaí e poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. A contratação contemplará também direito do uso de imagem do Regente do Coral Municipal de Jundiaí e de seu Assistente, em relação às fotos, filmagens, gravações em áudio ou vídeo, realizadas durante as etapas de seleção, ou ainda, nas apresentações, aulas, ensaios individuais ou em grupo, para composição do arquivo e para veiculação sem fins comerciais em qualquer mídia pelas Organizações gestoras do projeto.

9.2. É vedada a inscrição de servidores públicos, inclusive das autarquias, terceirizados ou profissionais que tenham vínculo de trabalho com o Município de Jundiaí, Secretaria Municipal de Cultura e Fundação Casa da Cultura.

9.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, o Município de Jundiaí poderá, em qualquer momento, excluir o candidato do processo, assim como anular o contrato eventualmente firmado.

9.4. Os documentos apresentados para inscrição não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

9.5. O ato de inscrição implica na plena aceitação das normas constantes do presente Edital.

9.6. Caso nenhum candidato inscrito seja selecionado para preencher a vaga ofertada, haverá a reabertura de prazo para novas inscrições com a mesma finalidade.

9.7. Fica desde já convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, face aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão à Secretaria Municipal de Cultura em caráter permanente.

9.8. O Município de Jundiaí poderá cancelar o presente processo de seleção e tal ato não acarretará qualquer tipo de direito à indenização em favor dos candidatos inscritos.

9.9. O contrato poderá ser renovado para a Temporada 2.017, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Cultura.

9.10. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pelo Município de Jundiaí.

(ALEXANDRE CASTRO NUNES)

Diretor do Departamento de Licitação

Ma/Concurso 001-16 Regente de Coral SMC



FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DE REGENTE DO CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ - TEMPORADA 2016

DADOS DO REGENTE

Nome

Data de Nascimento CPF RG

E-mail

Telefone Celular

Rua/Av. Nº

Bairro CEP

Cidade Estado Tempo de Atuação

INDICAÇÃO DE ASSISTENTE

Nome do Assistente

Telefone E-mail

DECLARAÇÕES

1. Declaro que estou ciente do Edital - Seleção de Regente para o Coral Municipal, e suas determinações.
2. Declaro que todas as informações aqui prestadas, e a documentação anexa, são verdadeiras e de minha responsabilidade.
3. Autorizo o uso de imagem para a divulgação do processo de seleção para regente do Coral Municipal de Jundiaí: () Sim () Não

Assinatura do candidato

Data



ANEXO II AO CONCURSO Nº 001/16

MODELO PARA A DECLARAÇÃO:

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

EU _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, residente a
Rua _____ nº _____ Bairro _____ Cidade _____
Estado _____, declaro para os devidos fins de direito que sou representado pela
empresa _____, sob CNPJ _____, sediada a Rua _____ nº _____
Bairro _____ Cidade _____ Estado _____.

Assinatura
Nome
CPF

(RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO)



MINUTA

CONTRATO Nº ___/2016, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e a empresa _____, objetivando a prestação de serviços de Regência do Coral Municipal de Jundiaí, na temporada 2016, de acordo com a programação e gestão da Secretaria Municipal de Cultura.

Processo nº 393-3/16
Concurso nº 001/16.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 45.780.103/0001-50, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo **Sr. TERCIO MARINHO DO NASCIMENTO JÚNIOR**, Secretário Municipal de Cultura, conforme Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2.001, e, de outro, a empresa _____, estabelecida _____, na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, por seu representante legal, Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil) portadora do RG nº _____, inscrita no CPF/MF sob nº _____, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora no Concurso nº 001/16, obriga-se a prestar para o **MUNICÍPIO**, através do(a) artista _____, serviços de Regente para o Coral Municipal de Jundiaí, na temporada 2016, de acordo com a programação e gestão da Secretaria Municipal de Cultura.

1.2. A **CONTRATADA**, obriga-se a prestar para o **MUNICÍPIO** os serviços constantes no Termo de Referência anexo ao Contrato, que poderão ser alterados ou acrescidos de outros mediante aviso prévio.

2. DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência desta contratação compreende o período de 10 (dez) meses para cumprir a programação referente aos ensaios e apresentações no exercício de 2016 e o período prorrogável, a critério da Administração, de 12 (doze) meses para cumprir a programação referente aos ensaios e apresentações no exercício de 2017.

3. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

3.1. A **CONTRATADA** deverá:

3.1.1. Executar os trabalhos de regência nos ensaios e apresentações, observadas as condições e programações previstas no Termo de Referência anexo ao Contrato.

3.1.2. Fica cargo da Secretaria Municipal de Cultura agendar ou aprovar as solicitações de apresentação, antecipadamente, que deverão ser encaminhadas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.



3.1.3. A Secretaria Municipal de Cultura indicará bairros e locais para realização das apresentações em consonância com o planejamento da Diretoria de Ação Comunitária e Diretoria de Cultura.

3.1.4. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura providenciar o material de divulgação do Coral Municipal 2015, devendo o regente apresentar as informações sobre as apresentações com 30 (trinta) dias de antecedência, tais como repertório, data, local, lista atualizada dos integrantes e outras informações pertinentes.

3.1.5. Obter junto aos órgãos públicos competentes autorizações, declarações, atestados e afins quando necessários à execução das apresentações.

3.1.6. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura aplicar durante o desenvolvimento das apresentações e ensaios todas as normas técnicas e de segurança pertinentes ao desenvolvimento do Coral, responsabilizando-se por seu adequado cumprimento junto aos órgãos técnicos competentes.

3.1.7. Caberá à CONTRATADA assumir os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes das obrigações previstas no Coral, ficando o MUNICÍPIO isento de toda e qualquer responsabilidade decorrentes da contratação e dos encargos acima citados.

3.1.8. A CONTRATADA terá como obrigatoriedade a manutenção de um Assistente e Pianista co-repetidor durante todo o contrato, que poderá substituí-lo em ensaios de naipes. O assistente pode ser substituído pontualmente ou definitivamente por decisão Regente selecionado, desde que previamente notificado à Secretaria Municipal de Cultura e desde que não haja prejuízo ao desempenho do trabalho realizado.

3.1.9. Todas as despesas com transporte, alimentação do regente, bem como a remuneração do Assistente e Pianista co-repetidor e suas despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA, ficando esta Secretaria Municipal de Cultura isenta destas obrigações.

4. DO VALOR

4.1. Pela realização dos serviços objeto deste Contrato, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO em 10 (dez) parcelas no exercício de 2016, mediante comprovante de prestação dos serviços, devidamente vistado pelo órgão responsável pela fiscalização.

5.1.1. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Lista de Presença e Relatório Mensal Detalhado dos ensaios e apresentações para o gestor do Contrato, devidamente indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, que será conferido de acordo com os termos deste Contrato.

5.1.2. O pagamento do valor estabelecido será depositado em conta corrente de instituição bancária a ser indicada pela CONTRATADA.



5.2. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, para fins de retenção à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado.

5.2.1. Sobre a base mencionada deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 112 da Instrução normativa RFB N 971, de 13 de novembro de 2009.

5.2.2. Para os serviços contemplados pela Lei nº 12.546 de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a CONTRATADA informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

5.2.3. A CONTRADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 126, Parágrafo 1, da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de Novembro de 2009.

5.2.4. O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 129, da Instrução Normativa RFB N 971, de 13 de novembro de 2009. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da nota fiscal, na SMF/DCP (Divisão de Contas a Pagar), até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado.

5.3. Juntamente com a primeira e demais notas fiscais, a CONTRATADA deverá juntar cópia da seguinte documentação no mês de competência do serviço prestado:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- c) CRF - Certificado de Regularidades do FGTS.

5.4. As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o artigo 112 da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do Parágrafo primeiro ou do Parágrafo segundo do art. 120, conforme o caso.

5.4.1. As empresas constituídas na forma ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional, tributadas na forma do Anexo III ou V não estão sujeitas à retenção referida no artigo 112 da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009.

5.5. Na hipótese de prorrogação deste Contrato, que ultrapasse o prazo de um ano de sua vigência, os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice INPC/IBGE.

5.6. No caso da CONTRATADA ser pessoa física (Contribuinte Individual) deverá apresentar os seguintes documentos:



a) DRS-CI – Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual emitida pela Previdência Social. Pode ser obtida em uma das agências INSS ou no site: <http://www.dataprev.gov.br/servicos/PrevCidadao.htm>;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) da página com foto e verso e páginas das contratações (se houver);

c) Cópia do cartão do PIS/Pasep ou do NIT (Número de Identificação do Trabalhador);

d) Cópia do documento oficial com foto e do CPF;

e) Cópia do documento de inscrição do autônomo na Prefeitura de seu domicílio fiscal.

5.7. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A efetiva fiscalização dos serviços que ora se contrata é de competência da Secretaria Municipal de Cultura.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das obrigações decorrentes deste Contrato, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Pela inexecução parcial: multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela não executada do Contrato;
- c) Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
- d) Se a CONTRATADA incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do Contrato, será impedida de ser contratada pelo MUNICÍPIO, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- e) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

7.2. O montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO, ser cobrado de imediato ou ser compensado com valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, respeitado, previamente, o direito de defesa.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

7.4. Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução.



7.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao MUNICÍPIO.

7.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. 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.

7.7. As penalidades dispostas neste item serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Jundiaí e poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

8. DA RESCISÃO

8.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a **CONTRATADA**:

- a) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- b) proceder alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato;
- c) transferir, no todo ou em parte, este Contrato;
- d) for negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais;
- f) inobservar as obrigações assumidas no presente ajuste, bem como as determinações regulares da fiscalização.

8.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela cláusula 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

9. DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da verba: 22.01.13.392.0169.2011.3390.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o foro desta Comarca de Jundiaí, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente ajuste.



Prefeitura de **Jundiaí**
Cuidar da cidade e cuidar das pessoas

Secretaria de
Administração e Gestão

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, às cláusulas deste Contrato.

11.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.3. Fica fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de Concurso de ____ de _____ de 2016 - Concurso nº 006/16, com todas as suas exigências e a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ____/____ e ____/____, respectivamente, do processo administrativo nº 393-3/16.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, ____ de _____ de 2016.

(TÉRCIO MARINHO DO NASCIMENTO JÚNIOR)
Secretário Municipal de Cultura

P/ CONTRATADA

Nome:

CPF:

Concurso 001-16 – regente coral
rpo



TERMO DE REFERENCIA AO CONTRATO Nº ___/16

1. OBJETO E METAS

Contratação de 01 (um) profissional para o cargo de Regente do Coral Municipal de Jundiaí.

2. CONTRATAÇÃO

A contratação compreende o período de 10 (dez) meses para cumprir a programação referente aos ensaios e apresentações no exercício de 2016 e o período prorrogável, a critério da Administração, de 12 (doze) meses para cumprir a programação referente aos ensaios e apresentações no exercício de 2017.

3. APRESENTAÇÕES PUBLICAS E ENSAIOS

A contratação será para uma carga horária de 04 (quatro) horas semanais, considerando 02 (dois) ensaios de 02 (duas) horas cada, durante 10 (dez) meses. É obrigatória a participação nas apresentações constantes da programação, a qual não excederá o limite de 15 (quinze) apresentações, que serão agendadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura. Apresentações agendadas com um prazo inferior a 30 (trinta) dias dependerão da disponibilidade das partes envolvidas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O candidato selecionado deverá estar presente em todos os ensaios, oficinas e apresentações do Coral Municipal de Jundiaí.

O Regente selecionado assumirá as seguintes funções: definição do repertório, responsabilidade pela interpretação, direção musical, coordenação dos ensaios, garantia de qualidade artística nas apresentações, sugestão e acompanhamento das oficinas de técnica vocal, teoria musical e ensaios de naípe ministrados aos cantores do Coral Municipal de Jundiaí.

O Regente deverá manter um Assistente e Pianista co-repetidor durante todo o contrato, sob sua exclusiva responsabilidade, que poderá substituí-lo em ensaios de naipes. O assistente pode ser substituído pontualmente ou definitivamente por decisão do Regente selecionado, desde que previamente notificada a Secretaria Municipal de Cultura e desde que não haja prejuízo ao desempenho do trabalho realizado.

O candidato selecionado terá o compromisso de contribuir com os objetivos do Coral Municipal de Jundiaí, de promover o desenvolvimento dos integrantes, além da competência técnica, o cultivar constante do desenvolvimento vocal e musical na arte do canto, apoiar, promover e fomentar a produção artística e cultural existente na cidade, criar repertórios de coro, ampliar o acesso à população e conquista de novos públicos, bem como participar de eventos de caráter pedagógico, tais como concertos didáticos, palestras e oficinas.

Todas as despesas com transporte, alimentação do regente, bem como a remuneração do Assistente e Pianista co-repetidor e suas despesas correrão por conta do contratado, ficando a Secretaria Municipal de Cultura isenta destas obrigações.

5. USO DE IMAGEM

A contratação contemplará também direito do uso de imagem do Regente do Coral Municipal de Jundiaí e de seu Assistente, em relação às fotos, filmagens, gravações em áudio ou vídeo, realizadas durante as etapas de seleção, ou ainda, nas apresentações, aulas, ensaios individuais ou em grupo, para composição do arquivo e para veiculação sem fins comerciais em qualquer mídia pelas Organizações gestoras do projeto.

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/16, de 16 de fevereiro de 2.016 **ÓRGÃO:** Município de Jundiaí/Secretaria Municipal de Cultura.

OBJETO: Abertura de inscrições para a seleção de **REGENTE PARA O CORAL MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.**

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: o edital na íntegra encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br - entrar no link "Compra Aberta" acessar Editais Presenciais - Concursos (grátis), no site [http://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/\(grátis\)](http://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/(grátis)) ou poderá ser adquirido no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Licitação - 4º andar - ala norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas, mediante o pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais).

INSCRIÇÕES: no período de 18 de fevereiro de 2.016 a 05 de abril de 2.016, no Paço Municipal "Nova Jundiaí" - Secretaria Municipal de Administração e Gestão/Departamento de Licitação - Seção de Expediente, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:30 horas.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: dia 06 de abril de 2.016, às 10:00 horas, no Paço Municipal "Nova Jundiaí" - Av. da Liberdade s/nº - 8º andar - Ala Norte - Auditório - Jundiaí - SP.

(ALEXANDRE CASTRO NUNES)
Diretor do Departamento de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicado em <u>17, 02, 2016</u>
Pela IMPrensa Oficial do Município.
Edição nº <u>4136</u>
Conferido por: <u>Maria Angélica Ansani Basco</u> Chefe de Seção de Editais