



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Cultura e Turismo - Cultura

## TERMO DE REFERÊNCIA

CRENCIAMENTO

### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento e a contratação de pessoas físicas, sem vínculo empregatício, para ministrar aulas de Coral e de Capoeira, com o objetivo de fomentar as atividades artístico-culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 Os profissionais credenciados poderão ser convocados para atuarem como oficinairos/instrutores, desenvolvendo atividades de formação, expressão corporal e musical, socialização e fortalecimento de vínculos culturais e comunitários.

1.3 O credenciamento não gera direito automático à contratação, mas habilita o interessado à futura convocação conforme necessidade da Administração.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa garantir a continuidade das oficinas culturais permanentes do Município, fomentando manifestações culturais, inclusão social e formação artística.

O credenciamento permitirá a habilitação de todos os interessados que preencham os requisitos; E sua demanda pode variar conforme necessidade da Secretaria.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Chamamento Público encontra amparo legal no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento de credenciamento, bem como na Constituição Federal, art. 37, caput, que rege os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além das demais normas municipais aplicáveis à contratação de serviços culturais e autônomos.

### 4. DAS ATIVIDADES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES

Os instrutores deverão ministrar oficinas conforme os seguintes parâmetros:

Modalidade	Carga Horária Semanal	Duração	Valor Mensal	Local de Execução
Capoeira	até 3h semanais	6 meses	R\$ 1.500,00	Espaços definidos pela Secretaria
Coral (Canto Coral e Técnica Vocal)	até 4h semanais	6 meses	R\$ 1.500,00	

#### 4.1 Instrutor de Capoeira

Até 3 horas semanais;

Aulas com duração mínima de 60 minutos;

Ensino técnico, musical e histórico da capoeira;

Organização de apresentações públicas;

Registro de frequência e relatório mensal.

#### **4.2 Instrutor de Coral**

Até 4 horas semanais;

Técnica vocal e canto coral;

Harmonização e preparação para apresentações;

Registro de frequência e relatório mensal.

4.3 As atividades poderão ocorrer em escolas municipais, centros culturais, praças públicas e demais equipamentos da Secretaria de Cultura e Turismo, conforme planejamento.

4.3.1 Os dias, horários das oficinas serão definidos pela secretaria de cultura e turismo, considerando o horário de funcionamento do local em que ocorrerá a oficina, sua programação cultural e o interesse público, e será fixado até o momento da convocação do oficineiro.

#### **4.4 Atribuições do Instrutor**

- Planejar, preparar e ministrar as aulas conforme cronograma definido pela Secretaria;
- Organizar grupos por faixa etária e nível de habilidade, conforme demanda local;
- Promover atividades de integração e apresentações públicas, quando solicitadas;
- Registrar a frequência dos alunos e encaminhar relatórios mensais de atividades;
- Zelar pelos espaços, equipamentos e materiais utilizados;
- Representar com ética e comprometimento os valores culturais do Município.

### **5. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO**

5.1 O interessado deverá comprovar:

Ser maior de 18 anos;

Experiência mínima de 2 anos na área;

Currículo documentado;

Certidão de regularidade fiscal;

Declaração de inexistência de vínculo empregatício com o Município;

Documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência).

· Declaração de atuação compatível com a área de oficina pretendida;

· Certificados ou registros profissionais (quando houver).

5.2. Os profissionais que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste TR serão credenciados e farão parte de um cadastro de prestadores de serviço aptos à contratação.

5.3. A convocação dos profissionais credenciados observará a ordem cronológica de credenciamento, podendo ser adotado critério de rodízio ou distribuição conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, devidamente justificada, sempre respeitando os princípios da impessoalidade e da transparência.

5.4. A carga horária mensal estimada será de até 12 horas para Capoeira e até 16 horas para Coral.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **6.1 - Instrutor de Capoeira**

Conhecimento de Artes Corporais, Cultura Popular ou áreas afins; ou comprovação de curso/qualificação na arte-capoeira.

Experiência Prática: Acumular experiência mínima como capoeirista praticante e como instrutor ou monitor de capoeira, preferencialmente em ambientes educativos, culturais ou sociais.

Habilidade Técnica: Ter profundo domínio da técnica da capoeira (movimentos básicos da ginga, esquivas, jogo de pernas, acrobacias, além dos elementos musicais da roda — berimbau, atabaque, pandeiro), e conhecimento da história e cultura da capoeira.

Empatia e Comunicação: Demonstrar habilidades interpessoais, ser capaz de comunicar-se efetivamente com os alunos, motivar e engajar participantes de diferentes idades, níveis e perfis.

Diversidade de Prática: Conhecer e valorizar diferentes estilos e vertentes da capoeira, bem como adaptá-los às características dos grupos de alunos atendidos (crianças, adolescentes, adultos, pessoas com deficiências).

Habilidade Pedagógica: Desenvolver métodos de ensino adaptativos, elaborar plano de aulas, adequar conteúdo conforme faixa etária e nível de habilidade, registrar frequência, relatar atividades mensais.

Capacidade de Musicalização: Ensinar os fundamentos musicais da roda de capoeira — canto coletivo, percussão, coordenação de instrumentos, integração entre música e movimento.

Aptidão para Trabalho em Grupo e Ambiente Comunitário: Promover ambiente colaborativo, respeitoso e inclusivo; estimular a coesão do grupo, o espírito de roda, o respeito à tradição afro-brasileira da capoeira.

## 6.2 - Instrutor de Coral

- Formação Acadêmica: Possuir formação em música, preferencialmente com ênfase em canto e pedagogia vocal.
- Experiência Prática: Acumular experiência como cantor e instrutor com conhecimento e prática das técnicas.
- Habilidade Técnica: Ter profundo conhecimento das técnicas vocais, teoria musical e leitura básica de partituras.
- Empatia e Comunicação: Demonstrar habilidades interpessoais, sendo capaz de se comunicar efetivamente e motivar os alunos.
- Diversidade de Repertório: Conhecer e apreciar uma variedade de estilos musicais para adaptar o ensino a diferentes preferências pessoais.
- Habilidade Pedagógica: Desenvolver métodos de ensino adaptativos, considerando diferentes níveis de habilidade dos alunos.
- Capacidade de Harmonização: Para instrutores de coral, ter habilidade em ensinar harmonização e coordenação vocal.
- Aptidão para Trabalho em Grupo: Promover um ambiente colaborativo, estimulando a coesão e o respeito entre os membros do coral.

## 7. INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas de 25 de fevereiro à 25 de março de 2026, de duas formas:

7.1.1. **Presencial:** na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito à Rua João Alfredo de Moraes, 79 - Centro, das 9hs. às 16hs (dias úteis)

7.1.2. **Correios:** Rua João Alfredo de Moraes, 79 – Centro. Será considerada a data de carimbo da postagem.

## **8. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO/ANÁLISE**

8.1. A Comissão será designada por Portaria do Prefeito, mediante indicação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, visando a lisura, transparência e idoneidade do processo.

8.2. À Comissão caberá a análise do cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo de Referência.

8.3. Nenhum membro da Comissão poderá participar de forma alguma do presente Credenciamento ou ter quaisquer vínculos profissionais, empresariais ou de parentesco em até terceiro grau com os proponentes inscritos.

8.3.1. É dever de todos os membros da Comissão se declararem impedidos quando constatarem a condição indicada no item 8.3.

8.3.2. Caso seja constatada tal situação, o prefeito substituirá o membro impedido por outro servidor.

## **9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

9.1. Conforme o item 5.2 deste Termo de Referência, a Comissão analisará os documentos apresentados validando ou não sua inscrição como apta para a contratação.

## **10. DO RECURSO**

10.1. Após publicação da ata com a lista dos inscritos/habilitados, os participantes interessados, poderão interpor recurso NO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar da data de publicação da Ata no site.

10.2. Os eventuais recursos deverão ser apresentados obrigatoriamente no Protocolo Central da Prefeitura, sito à Pç. Dez de Agosto, 305 - Centro, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h

10.3 Caso ocorra interposição de recurso e este altere a Ata inicial dos inscritos/habilitados, após o prazo de interposição e análise dos recursos, a Secretaria de Cultura e Turismo, publicará o novo resultado final da lista das pessoas credenciadas no site oficial.

## **11. VALOR E RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. O valor mensal de cada contratação será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), por oficina, durante o período de 6 (seis) meses, totalizando R\$ 9.000,00 (nove mil reais) por instrutor.

11.2. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, classificadas na categoria de despesa 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será realizado mensalmente, mediante:

- Entrega do relatório mensal das atividades;
- Atestado de execução emitido pela Secretaria, conforme Portaria nº 18/2026;

12.2 O pagamento ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário em conta indicada pelo credenciado.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato.

Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, e sucessivamente, conforme o artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que haja acordo entre as partes e seja demonstrada a necessidade dos serviços, mediante justificativa.

13.2 É importante ressaltar que a contratação por meio deste chamamento público não gera vínculo empregatício com a administração pública, configurando-se como prestação de serviços autônoma.

13.3 O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal.

13.4. Não haverá reajuste de valores durante o período de vigência contratual, por se tratar de contratação com prazo inferior a 12 (doze) meses.

## **14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

14.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ambos designados por Portaria nº 018/2026, que poderá solicitar visitas, relatórios, registros fotográficos e apresentações dos resultados.

14.2 O não cumprimento das atividades ou a ausência injustificada poderá implicar advertência, suspensão ou rescisão do credenciamento.

14.3. O credenciado poderá ser descredenciado:

- I – Pelo descumprimento das obrigações contratuais;
- II – Pela ausência injustificada reiterada nas atividades;
- III – Por prática de conduta incompatível com a execução do objeto;
- IV – Por interesse público devidamente justificado;
- V – A pedido do próprio credenciado.

14.3.1. Será assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 A contratada deverá respeitar criteriosamente o cumprimento do horário das aulas, evitando atrasos ou saídas antecipadas injustificadas ou sem autorização. Essas solicitações deverão ser feitas com antecedência a Coordenação do curso;

15.2 Em caso de mudança de dia ou horário das aulas, por prazo indeterminado, o professor deverá, depois de acordado com os alunos, enviar por escrito, pedido de autorização à coordenação do curso.

15.3 Em caso de mudança de dia ou horário das aulas, em casos extraordinários, o professor fica responsável em comunicar seus alunos e combinar com os mesmos, melhor dia para repor a(s) aula(s).

15.4 A contratada deverá avisar seus alunos quando não tiver aula por conta de algum feriado;

15.5 A contratada deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo um projeto de evento ou exposição para expor o desenvolvimento de seus alunos durante a oficina. A data do evento ou exposição será acordada entre a secretaria e a contratada.

15.6 A contratada deverá fazer em todas as aulas a chamada e informar a coordenação do curso da frequência dos alunos para que a coordenação entre em contato com os alunos faltantes e dessa forma verificar o motivo das faltas;

15.7 Cabe única e exclusivamente a contratada, fazer o controle das faltas bem como comunicar aos alunos que tiverem mais 3 (três) faltas injustificadas que não poderão mais participar da oficina por infringir a regra da não apresentação de atestado médico;

15.8 A contratada deverá ter todos os seus alunos devidamente matriculados para que frequentem as aulas;

15.9 A contratada deverá ter relação atualizada de seus alunos com os telefones e esta deverá ser

repassada assim que atualizada para a Coordenação do curso para facilitar a comunicação em caso de emergência;

15.10 Antes de apresentar sua proposta o proponente deverá analisar as especificações técnicas, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, das exigências contratuais.

15.11 A contratada se responsabilizará por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.12 Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do contrato.

15.13 A contratada deverá cientificar o Município do andamento quando for o caso, e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas. Responsabilizando-se pela procedência e qualidade dos serviços.

15.14. A contratada responderá civil e administrativamente por eventuais danos causados a terceiros ou ao Município durante a execução das atividades, decorrentes de culpa ou dolo.

## **16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

16.1 Efetuar o pagamento no prazo indicado neste termo.

16.2 Acompanhar e fiscalizar, por meio de fiscal de contrato designado pelo setor competente, a execução do objeto.

16.3 Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto do presente, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento e, participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto deste Termo.

16.4 A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada, sendo de sua responsabilidade o deslocamento, estadia, alimentação e transporte, bem como, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

16.5 É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços.

## **17. RESULTADOS ESPERADOS**

- Ampliação do acesso da população às atividades culturais;
- Desenvolvimento de habilidades artísticas, musicais e corporais;
- Fortalecimento da identidade cultural e dos vínculos comunitários
- Participação dos grupos em eventos públicos, apresentações e ações da Secretaria.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- O credenciamento não gera vínculo empregatício;
- Não há exclusividade;
- Após encerrado o prazo para inscrição, será publicada no site da Prefeitura, a Ata com a lista de pessoas físicas inscritos/habilitados.
- A convocação ocorrerá conforme necessidade da Administração;
- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observada a legislação vigente e o interesse público.

- O credenciado deverá apresentar relatório mensal padronizado contendo descrição das atividades desenvolvidas, número de participantes e eventuais ocorrências, como condição para atesto e pagamento.
- A contratação simultânea observará a disponibilidade orçamentária e a necessidade administrativa, podendo haver mais de um profissional por modalidade, desde que haja justificativa.

**Anexos:**

Anexo I – Requerimento de inscrição para o credenciamento;

Anexo II – Declaração de inexistência de impedimentos;

Anexo III – Declaração de aceitação das condições do edital

Anexo IV – Modelo de relatório mensal de atividades



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Lima da Silva, Chefe de Seção**, em 03/03/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Caceres, Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, em 03/03/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/rasaopaulo/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/rasaopaulo/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0802180** e o código CRC **2E30E509**.