



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
CRENCIAMENTO Nº 01/2023

O Município de Nã-Me-Toque, por meio do Setor de Compras e Licitações, torna público que, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, encontra-se aberto o Edital de Chamamento Público nº 01/2023, para fins de credenciamento de pessoa jurídica ou física para "Prestação de Serviços de planejamento, execução e monitoramento de atividades pedagógicas e recreativas para atendimento dos alunos das Escolas Municipais do Município de Nã-Me-Toque, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação", constante no objeto deste edital. Maiores informações encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Nã-Me-Toque/RS, na Av. Alto Jacui, n.º 840, no horário das 8:15h às 11:33h e das 13:30h às 17:00h ou ainda através do e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da publicação do presente edital, no dia **08 de maio de 2023 até 31 de dezembro de 2024**.

1. OBJETO

1.1. CRENCIAMENTO de pessoa jurídica ou física para "Prestação de serviços de **OFICINAS PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nã-Me-Toque/RS", conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do presente edital.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços serão contratados de acordo com as necessidades do Município para as oficinas descritas a seguir:

ITEM 1 - OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Desenvolver e proporcionar um ambiente de estudo favorável ao saber de forma lúdica, divertida e natural. Na metodologia podem ser utilizados infinitos recursos para aprendizagem dos alunos, como noções básicas de vocabulário, escrita, cores, numerais, animais, dias da semana, estações do ano, jogos, dinâmicas, música, desenhos, imagens, recortes, slides, filme, pronúncia, compreensão dinâmica etc.
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	O profissional deverá: <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar;- Desenvolver brincadeiras e atividades que desenvolvam a criatividade, a agilidade, equilíbrio e a imaginação da criança e adolescente;- Planejar a respectiva atuação com a Equipe Diretiva da Escola da qual for designado;- Realizar as atividades a serem propostas de acordo com o Programa de Atividades Complementares em conjunto com Equipe Diretiva da Escola da qual foi designado;- Preparar o ambiente para receber os participantes do Programa de Atividades Complementares;- Organizar os materiais para utilização nas atividades;- Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas;- Controlar a frequência dos alunos que participarem do Programa de Atividades Complementares;- Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos;- Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades;- Zelar pelo Patrimônio Público colocado à disposição do Programa de Atividades Complementares.

	<ul style="list-style-type: none"> - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola a qual for designado.
HORAS TRABALHADAS	Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos)
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma/Certificação de Magistério Concluído; ou - Diploma/Certificação de Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
MATERIAL	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

ITEM 2 - OFICINA DE MÚSICA para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Fornecer ao aluno um contato prazeroso, criativo, encantador e inesquecível com sua própria natureza musical valorizando o fazer musical dos alunos em práticas coletivas e atividades criativas, proporcionando diferentes modalidades de prática musical, bem com a composição e apreciação, auxiliando na construção do conhecimento em diferentes áreas, utilizando a interdisciplinaridade para criar interfaces entre o ensino musical e outros componentes curriculares.
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver por meio de atividades lúdico-pedagógicas, compreendendo: <ol style="list-style-type: none"> I) A sensibilização às propriedades do som (altura, duração, timbre e intensidade) e aos elementos que compõem a música (melodia, harmonia e ritmo); II) Exploração sonora; III) Expressão e percussão corporal; IV) Canto; V) Jogos musicais; - Planejar a respectiva atuação com a Secretaria Municipal de Educação; - Realizar as atividades a serem propostas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas e relação dos alunos participante; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à sua disposição para a implementação do Programa de Atividades Complementares; - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola na qual realizará as atividades propostas.
HORAS TRABALHADAS	Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	- Ensino Superior na área de Música completa, ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
MATERIAL	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

2.2. Os serviços poderão ser prestados nos seguintes endereços:

I - EMEF Ernesto João Cardoso: Rua Cândido Vargas, 24, Bairro Viau;

II - EMEF Santo Antônio: Rua Alferes Rodrigo, 920, Bairro Santo Antônio;

III - EMEF Valdomiro Graciano: Rua São Vicente de Paulo, 415, Bairro Jardim.

2.3. O local da prestação bem como a carga horária será estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e quantidade de alunos participante do Programa de Atividades Complementares.

2.5. O controle das horas trabalhadas é de responsabilidade da direção da escola na qual o **CRENCIADO** for designado.

2.6. O **CRENCIADO** deverá oferecer os serviços contratados na sua totalidade, vedado o fornecimento parcial.

2.7. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

2.8. Fica excluída a possibilidade de subcontratação ou terceirização dos serviços.

2.9. Constatado a necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Educação, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento nas escolas municipais, observará o seguinte critério para escolha dos credenciados:

1º Disponibilidade de horários para atendimento conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

2º Ordem de inscrição neste credenciamento.

3º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

2.10. A partir do credenciamento, o **CRENCIADO** e **CRENCIANTE** deverão firmar o Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento, onde serão estabelecidos com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

2.11. O Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;

2.12. São de inteira e total responsabilidade do **CRENCIADO** todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

2.13. O **CRENCIADO** é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria Municipal de Educação e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da **CRENCIANTE**.

2.14. A Secretaria Municipal de Educação somente convocará o **CRENCIADO** para prestar os serviços, na quantidade de horas diárias e dias necessários para execução dos serviços, conforme demanda das Escolas Municipais.

2.15. A Secretaria Municipal de Educação não garante a demanda dos serviços



3 CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar do presente credenciamento todos os interessados que se enquadrem nas descrições do item 1 - Objeto

3.2 Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que se encontrarem sob estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar com a Administração Pública, estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos haja alguém que seja empregado ou dirigente da Administração Pública, empresas em sistema de consórcio e cooperativas ou punidos com suspensão de direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.3 Não poderão participar do presente credenciamento Servidores Públicos do Município de Não-Me-Toque/RS.

3.4 Poderão participar deste procedimento todos os interessados (pessoa jurídica e física) que preencham as condições mínimas exigidas neste edital, no prazo de vigência do presente certame;

3.5 O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público credenciante o encaminhamento dos credenciados, conforme a necessidade e conveniência;

3.6 A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

3.7 A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3.8 As pessoas jurídicas e físicas interessadas credenciar-se, deverão entregar os documentos indicados no item 4 desse edital no Setor de Licitações, situado na Av. Alto Jacuí, nº 840, no horário das 8:15h às 11:30h e das 13:30 às 17hs, devidamente protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

3.9. As pessoas jurídicas e físicas interessadas credenciar-se, poderão solicitar o seu credenciamento em qualquer oficina descrita no item 2.1 do presente edital.

4 DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

4.1 Os documentos necessários ao credenciamento, abaixo listados, deverão estar com prazo vigente a execução daqueles que por natureza, não contenham validade. Poderão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário público da Prefeitura.

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

4.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (anexo IV) ;

b) Declaração atestando que não é servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque (anexo V);



- c) Declaração de que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Não-Me-Toque, nos termos do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 (anexo VI);
- d) Cópia autenticada do documento de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- e) Documento que contenha o número do NIT, PIS ou PASEP;
- f) Comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone ou outro documento que comprove sua residência).
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- j) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

4.2.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA FÍSICA:

a) Documentos de comprovação do profissional que prestará os serviços para o ITEM I – **OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS** ao Município de Não-Me-Toque/RS:

- a.1)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de Magistério Concluído; ou
- a.2)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou
- a.3)** Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
- a.4)** Solicitação de Habilitação e Credenciamento (ANEXO III) para Prestação de Serviços **OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS**, discriminando sua nomenclatura específica e valores conforme item 8 do presente edital.

b) Documentos de comprovação do profissional que prestará os serviços para o ITEM II – **OFICINA DE MÚSICA** ao Município de Não-Me-Toque/RS:

- b.1)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de ensino superior na área de Música completa, ou
- b.2)** Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
- b.3)** Solicitação de Habilitação e Credenciamento (ANEXO III) para Prestação de Serviços **OFICINA DE MÚSICA**, discriminando sua nomenclatura específica e valores conforme item 8 do presente edital

4.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** 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, quando a atividade assim o exigir.



- d)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (ANEXO IV);
- e)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso (ANEXO V);
- f)** Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 (ANEXO VI).
- g)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- i)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- j)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- k)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- l)** Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;
- m)** certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

4.3.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:

- a)** Declaração assinada pelo representante legal da licitante, que possui profissionais habilitados para prestar serviços de serviços do ITEM I – **OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS** ao Município de Não-Me-Toque/RS, acompanhada dos seguintes documentos do(s) profissional(is):
 - a.1)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de Magistério Concluído; ou
 - a.2)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou
 - a.3)** Cópia devidamente autenticada do Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
 - a.4)** Solicitação de Habilitação e Credenciamento (ANEXO III) para Prestação de Serviços **OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS**, discriminando sua nomenclatura específica e valores conforme item 8 do presente edital.
- b)** Declaração assinada pelo representante legal da licitante, que possui profissionais habilitados para prestar serviços de serviços do ITEM II – **OFICINA DE MÚSICA** ao Município de Não-Me-Toque/RS, acompanhada dos seguintes documentos do(s) profissional(is):
 - b.1)** Cópia devidamente autenticada do Diploma/Certificação de ensino superior na área de Música completa, ou
 - b.2)** Cópia devidamente autenticada do Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
 - b.3)** Solicitação de Habilitação e Credenciamento (ANEXO III) para Prestação de Serviços **OFICINA DE MÚSICA**, discriminando sua nomenclatura específica e valores conforme item 8 do presente edital



5. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

5.1. O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da publicação do presente edital, **no dia 08 de maio de 2023 até 31 de dezembro de 2024**. As inscrições poderão ser feitas, pelos interessados, junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Nãome-Toque.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

6.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Pública.

6.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

6.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

6.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

6.6. A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Educação Sr^a Luciana Maria Henkes Renz, fiscal dos serviços a servidora Eliane Fruhauf e fiscais Administrativas as servidoras Juliane Bertolo e Micheli Fries.

7. DO PRAZO E DA RESCISÃO DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento/Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, por interesse do **CRENCIANTE** e anuências da **CRENCIADA/CONTRATADA** conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

7.2. A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os Arts. 77, 78, 79, e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

8. DOS VALORES

8.1. O Município pagará a credenciada, pela prestação dos serviços o valor de R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos) por hora trabalhada de cada profissional para o Item I – Oficinas de Atividades Recreativas

8.2. O Município pagará a credenciada, pela prestação dos serviços o valor de R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos) por hora trabalhada de cada profissional para o Item II – Oficinas de Música.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados de forma mensal pela quantidade de horas trabalhadas, mediante a apresentação de documento fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato Administrativo, conforme



ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2. Será obrigatório constar no corpo de cada RPA emitida, em local de fácil visualização, a indicação do Contrato Administrativo, bem como dados bancário em seu nome para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

9.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

9.4. No documento fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

10. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1 O valor do CREDENCIAMENTO poderá ser reajustado pelo IPCA em prazo não inferior a 01 (um) ano, conforme Art. 55, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais, mediante acordo entre as partes.

10.2 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CREDENCIADA/CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

11. DA FORMALIZAÇÃO

11.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento em anexo, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993, que lhe forem pertinentes.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a **CREDENCIADA/CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

12.1.2. As penalidades serão registradas no cadastro da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, quando for o caso.



12.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta a **CRENCIADA/CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

12.3. Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de chamamento público por irregularidade na aplicação desta Lei.

13.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

13.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

13.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito á Av. Alto Jacui, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou

13.2.2. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

13.2.3. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

13.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoque.rs.gov.br, e nos jornais.

13.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito á Av. Alto Jacui, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Credenciamento encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Compras e Licitações.

14.2. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

14.3. As cópias extraídas da internet dos documentos, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

14.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).



14.6. A participação nesta Licitação implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do presente Edital, dos seus Anexos e das normas que o integram.

14.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a)** ANEXO I - Termo de Referência.
- b)** ANEXO II – Minuta do Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento.
- c)** ANEXO III – Solicitação de Habilitação e Credenciamento
- d)** ANEXO IV – Declaração não emprega menor.
- e)** ANEXO V – Declaração não emprega servidor público.
- f)** ANEXO VI – Declaração de idoneidade.

13.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

13.9 O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoque.rs.gov.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque/RS, 03 de maio de 2023.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto credenciar a prestação de serviços de **OFICINAS PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022, junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS, através de pessoas jurídicas e físicas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 5.646/2022, o Programa de Atividades Complementares tem, dentre outros, os seguintes objetivos: **I)** ampliar a jornada escolar diária oferecendo atividades complementares de promoção do desenvolvimento integral da criança e do adolescente por meio de ações educacionais que favoreçam a inclusão social e ampliação da consciência cidadã contemplando a cultura de cidade sustentável; **II)** Contribuir para a formação integral de crianças e adolescentes através da articulação de ações e projetos alterando o ambiente escolar e ampliando a oferta de saberes, métodos, processos e conteúdos educativos; **III)** Apoiar a ações incluindo os campos da educação, arte, cultura, esporte, lazer, mobilizando-os para a melhoria do desempenho educacional, ao cultivo de relações entre professores, alunos e suas comunidades, incluindo temáticas dos direitos humanos, consciência ambiental, novas tecnologias, comunicação social, saúde e consciência corporal, segurança alimentar e nutricional, convivência e democracia; **IV)** Apoiar a ampliação do tempo e do espaço educativo e a extensão do ambiente escolar; **V)** Contribuir para a redução da evasão, da reprovação, da distorção idade/série, bem como melhoria de condições para o rendimento e o aproveitamento escolar; **VI)** Promover a formação da sensibilidade, da percepção e da expressão de crianças e adolescentes nas linguagens artísticas, literárias e estéticas, aproximando o ambiente educacional da diversidade cultural brasileira, estimulando a leitura, a escrita, o cálculo e a criatividade em torno das atividades escolares; **VII)** Estimular crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva em torno de práticas esportivas, educacionais e de lazer, direcionadas ao processo de desenvolvimento humano, da cidadania e da solidariedade.

2.2 Conforme parágrafo único, do Art. 5º Lei Municipal nº 5.646/2022, as atividades complementares compreendidas neste Programa serão desenvolvidas por **pessoas jurídicas ou físicas devidamente habilitadas em processo licitatório** e que atendam às regras da presente Lei.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão contratados de acordo com as necessidades do Município e conforme estimativa abaixo:

ITEM 1 - OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Desenvolver e proporcionar um ambiente de estudo favorável ao saber de forma lúdica, divertida e natural. Na metodologia podem ser utilizados infinitos recursos para aprendizagem dos alunos, como noções básicas de vocabulário, escrita, cores, numerais, animais, dias da semana, estações do ano, jogos, dinâmicas, música, desenhos, imagens, recortes, slides, filme, pronúncia, compreensão dinâmica etc.
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar; - Desenvolver brincadeiras e atividades que desenvolvam a criatividade, a agilidade, equilíbrio e a imaginação da criança e adolescente; - Planejar a respectiva atuação com a Equipe Diretiva da Escola da qual for designado; - Realizar as atividades a serem propostas de acordo com o Programa de Atividades Complementares em conjunto com Equipe Diretiva da Escola da qual foi designado; - Preparar o ambiente para receber os participantes do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas; - Controlar a frequência dos alunos que participarem do Programa de Atividades Complementares; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à disposição do Programa de Atividades Complementares. - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola a qual for designado.
HORAS TRABALHADAS	Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos)
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma/Certificação de Magistério Concluído; ou - Diploma/Certificação de Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
MATERIAL	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

ITEM 2 - OFICINA DE MÚSICA para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Fornecer ao aluno um contato prazeroso, criativo, encantador e inesquecível com sua própria natureza musical valorizando o fazer musical dos alunos em práticas coletivas e atividades criativas, proporcionando diferentes modalidades de prática musical, bem com a composição e apreciação, auxiliando na construção do conhecimento em diferentes áreas, utilizando a interdisciplinaridade para criar interfaces entre o ensino musical e outros componentes curriculares.
-----------------------	---

<p>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver por meio de atividades lúdico-pedagógicas, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> I) A sensibilização às propriedades do som (altura, duração, timbre e intensidade) e aos elementos que compõem a música (melodia, harmonia e ritmo); II) Exploração sonora; III) Expressão e percussão corporal; IV) Canto; V) Jogos musicais; - Planejar a respectiva atuação com a Secretaria Municipal de Educação; - Realizar as atividades a serem propostas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas e relação dos alunos participante; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à sua disposição para a implementação do Programa de Atividades Complementares; - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola na qual realizará as atividades propostas.
<p>HORAS TRABALHADAS</p>	<p>Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>VALOR DA HORA TRABALHADA</p>	<p>R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)</p>
<p>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior na área de Música completa, ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
<p>MATERIAL</p>	<p>É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.</p>

3.2 Os serviços poderão ser prestados nos seguintes endereços:

I - EMEF Ernesto João Cardoso: Rua Cândido Vargas, 24, Bairro Viau;

II - EMEF Santo Antônio: Rua Alferes Rodrigo, 920, Bairro Santo Antônio;

III - EMEF Valdomiro Graciano: Rua São Vicente de Paulo, 415, Bairro Jardim.

3.3 O local da prestação bem como a carga horária será estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e quantidade de alunos participante do Programa de Atividades Complementares.

4 - DA CONTRATAÇÃO

4.1 Constatado a necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Educação, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento nas escolas municipais, observará o seguinte critério para escolha dos credenciados:

1º Disponibilidade de horários para atendimento conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

2º Ordem de inscrição neste credenciamento.

3º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

4.2 A partir do credenciamento, o **CREENCIADO** e **CREENCIANTE** deverão firmar o Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento, onde serão estabelecidos com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

4.3 O Contrato Administrativo/Termo de Credenciamento será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;

4.4 São de inteira e total responsabilidade do **CREENCIADO** todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

4.5 O **CREENCIADO** é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria Municipal de Educação e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da **CREENCIANTE**.

4.6 A Secretaria Municipal de Educação somente convocará o **CREENCIADO** para prestar os serviços, na quantidade de horas diárias e dias necessários para execução dos serviços, conforme demanda das Escolas Municipais.

4.7 A Secretaria Municipal de Educação não garante a demanda dos serviços.

5 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Será pago o valor de **R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos) por hora trabalhada para o ITEM 1 - OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS** para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022 – **PESSOA JURÍDICA e FÍSICA**.

5.2 Será pago o valor de **R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos) por hora trabalhada para o ITEM 2 - OFICINA DE MÚSICA** para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022 – **PESSOA JURÍDICA e FÍSICA**.

5.3 Os pagamentos serão efetuados de forma mensal pela quantidade de horas trabalhadas, mediante a apresentação de documento fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato Administrativo, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.4 No documento fiscal é obrigatório que o **CREENCIADO** informe os dados bancários, para depósito.

5.5 No pagamento serão retidas, do valor da contratação, todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.6 No documento fiscal é obrigatório que o **CREENCIADO** informe o valor de retenção do **IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**

6 - DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE

- 6.1** Orientar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** sobre o formato desejado para o desenvolvimento das ações e projetos, quanto a itens valorativos, tais como inovação, com propostas criativas que incentivem e fomentem os saberes educativos; fornecimento de informações sobre os horários dos eventos escolares de forma a proporcionar bom embasamento do projeto a ser desenvolvido; alcance de público no sentido de aproximar as atividades do processo educativo cultural; promoção da diversidade cultural, social, econômica e de gênero;
- 6.2** Orientar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** a selecionar as atividades do projeto a serem desenvolvidos no Programa de Atividades Complementares;
- 6.3** Fiscalizar o objeto do contrato, sem excluir a responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA**;
- 6.4** Divulgação de dados e esclarecimento de eventuais dúvidas da **CREDENCIADA/CONTRATADA** para o bom andamento do programa.
- 6.5** Fornecer e colocar à disposição da **CREDENCIADA/CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento;
- 6.6** Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização;
- 6.7** Fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.
- 6.8** Comunicar à **CREDENCIADA/CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja reparado ou corrigido.
- 6.9** A **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** deverá notificar a **CREDENCIADA/CONTRATADA** quando o serviço não estiver sendo executado de acordo com objeto contratado
- 6.10** A notificação definirá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal 8666/93.

7 - DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA/CONTRATADA:

- 7.1** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo, especialmente os critérios previstos na Cláusula Terceira, com elevada qualidade e eficiência;
- 7.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.
- 7.3** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.
- 7.4** É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** todos os encargos previdenciários e trabalhistas, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como por

todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.5 É de responsabilidade da **CRENCIADA/CONTRATADA** responder pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços prestados à **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, provocados por sua negligência, imprudência e imperícia na execução dos serviços, e pelos danos causados a terceiros, mediante decisão judicial, transitado e julgado.

7.6 Comunicar ao **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

7.7 A **CRENCIADA/CONTRATADA** tem o dever de responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços avançados, para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

7.9 É de responsabilidade da **CRENCIADA/CONTRATADA** o seu deslocamento até o local da prestação de serviços.

7.10 A **CRENCIADA/CONTRATADA PESSOA FÍSICA**, após a assinatura do contrato administrativo, ficará responsável pelo encaminhamento do Alvará de Prestação de Serviços, junto ao Setor Tributário do Município de Não-Me-Toque/RS.

7.10.11 Após a emissão do Alvará de Prestação de Serviços de Pessoa física, a **CRENCIADA/CONTRATADA** deverá encaminhar cópia do documento ao gestor e fiscal do contrato administrativo.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna, bem como receber e processar denúncias e reclamações por parte dos usuários do serviço de saúde.

8.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CRENCIADA/CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

8.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CRENCIADA/CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

8.5 A Fiscalização da Administração Municipal terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato quanto à qualidade do produto, exigindo as cautelas necessárias à prevenção danos ao erário.

8.6 A execução do perfeito cumprimento do objeto ocorrerá por conta da **CRENCIADA/CONTRATADA**, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes e já incluídos no valor do Contrato, sem prejuízo da fiscalização e supervisão, concomitantemente, por parte da **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme dispõe o art. 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93, que será realizado por um representante da **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim.

8.7 A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Educação Srª Luciana Maria Henkes Renz, fiscal dos



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



serviços a servidora Eliane Fruhauf e fiscais Administrativas as servidoras Juliane Bertolo e Micheli Fries.

GILSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LUCIANA MARIA HENKES RENZ

Secretária Municipal de Educação

NOELI MACHRY SANTOS

Secretária Municipal de Administração e Planejamento



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Av. Alto Jacuí, 840, nesta cidade de Não-Me-Toque (RS), nesta cidade inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.613.519/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. GILSON DOS SANTOS**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a _____, pessoa física ou jurídica, inscrita no CPF sob nº _____, RG nº _____ ou CNPJ nº _____, com sede na _____ Bairro _____ - _____/RS CEP _____, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, resultante do Edital de Chamamento Público nº 01/2023 - Credenciamento nº 01/2023, e que reger-se-á pelas cláusulas e condições especificadas em seguida, sob a égide da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, de outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a "Prestação de serviços de **OFICINAS PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022 do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do Edital de Chamamento Público nº 01/2023 - Credenciamento nº 01/2023, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Os serviços serão contratados de acordo com as necessidades do Município para a(s) oficina(s) descritas a seguir:

ITEM 1 - OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Desenvolver e proporcionar um ambiente de estudo favorável ao saber de forma lúdica, divertida e natural. Na metodologia podem ser utilizados infinitos recursos para aprendizagem dos alunos, como noções básicas de vocabulário, escrita, cores, numerais, animais, dias da semana, estações do ano, jogos, dinâmicas, música, desenhos, imagens, recortes, slides, filme, pronúncia, compreensão dinâmica etc.
-----------------------	---

<p>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar; - Desenvolver brincadeiras e atividades que desenvolvam a criatividade, a agilidade, equilíbrio e a imaginação da criança e adolescente; - Planejar a respectiva atuação com a Equipe Diretiva da Escola da qual for designado; - Realizar as atividades a serem propostas de acordo com o Programa de Atividades Complementares em conjunto com Equipe Diretiva da Escola da qual foi designado; - Preparar o ambiente para receber os participantes do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas; - Controlar a frequência dos alunos que participarem do Programa de Atividades Complementares; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à disposição do Programa de Atividades Complementares. - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola a qual for designado.
<p>HORAS TRABALHADAS</p>	<p>Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>VALOR DA HORA TRABALHADA</p>	<p>R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos)</p>
<p>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Magistério Concluído; ou - Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
<p>MATERIAL</p>	<p>É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.</p>

ITEM 2 - OFICINA DE MÚSICA para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

<p>OBJETIVO GERAL</p>	<p>Fornecer ao aluno um contato prazeroso, criativo, encantador e inesquecível com sua própria natureza musical valorizando o fazer musical dos alunos em práticas coletivas e atividades criativas, proporcionando diferentes modalidades de prática musical, bem com a composição e apreciação, auxiliando na construção do conhecimento em diferentes áreas, utilizando a interdisciplinaridade para criar interfaces entre o ensino musical e outros componentes curriculares.</p>
------------------------------	--

<p>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</p>	<p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver por meio de atividades lúdico-pedagógicas, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> I) A sensibilização às propriedades do som (altura, duração, timbre e intensidade) e aos elementos que compõem a música (melodia, harmonia e ritmo); II) Exploração sonora; III) Expressão e percussão corporal; IV) Canto; V) Jogos musicais; - Planejar a respectiva atuação com a Secretaria Municipal de Educação; - Realizar as atividades a serem propostas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas e relação dos alunos participante; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à sua disposição para a implementação do Programa de Atividades Complementares; - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola na qual realizará as atividades propostas.
<p>HORAS TRABALHADAS</p>	<p>Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>VALOR DA HORA TRABALHADA</p>	<p>R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)</p>
<p>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior na área de Música completa, ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
<p>MATERIAL</p>	<p>É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.</p>

2.2. Os serviços poderão ser prestados nos seguintes endereços:

I - EMEF Ernesto João Cardoso: Rua Cândido Vargas, 24, Bairro Viau;

II - EMEF Santo Antônio: Rua Alferes Rodrigo, 920, Bairro Santo Antônio;

III - EMEF Valdomiro Graciano: Rua São Vicente de Paulo, 415, Bairro Jardim.

2.3. O local da prestação bem como a carga horária será estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e quantidade de alunos participante do Programa de Atividades Complementares.

2.5. O controle das horas trabalhadas é de responsabilidade da direção da escola na qual o **CRENCIADO** for designado.

2.6. O **CRENCIADO** deverá oferecer os serviços contratados na sua totalidade, vedado o fornecimento parcial.

2.7. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

2.8. Fica excluída a possibilidade de subcontratação ou terceirização dos serviços.

2.9. Constatado a necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Educação, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento nas escolas municipais, observará o seguinte critério para escolha dos credenciados:

1º Disponibilidade de horários para atendimento conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

2º Ordem de inscrição neste credenciamento.

3º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

2.10. São de inteira e total responsabilidade do **CONTRATADO/CRENCIADO** todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

2.11. O **CONTRATADO/CRENCIADO** é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria Municipal de Educação e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da **CONTRATANTE/CRENCIANTE**.

2.12. A carga horária do **CONTRATADO/CRENCIADO** (diária ou semanal), será definida pela Secretaria Municipal de Educação, não podendo ultrapassar a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

2.13. A Secretaria Municipal de Educação somente convocará o **CONTRATADO/CRENCIADO** para prestar os serviços, na quantidade de horas diárias e dias necessários para execução dos serviços, conforme demanda das Escolas Municipais.

2.14. A Secretaria Municipal de Educação não garante a demanda dos serviços.

2.15. Caso o **CONTRATADO/CRENCIADO** não tenha disponibilidade de horário conforme a demanda da Secretaria, a mesma irá para o final da lista da ordem de credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços o valor de **R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos)** por hora trabalhada de cada profissional para o **Item I – Oficinas de Atividades Recreativas**

3.2. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços o valor de **R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)** por hora trabalhada de cada profissional para o **Item II – Oficinas de Música.**

3.3. A **CONTRATADA/CRENCIADA** ficará sujeita aos controles de execução de serviços por parte do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA RESCISÃO:

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de ____ de ____ de 2023, podendo ser prorrogado, por interesse do **CRENCIANTE** e anuências da **CRENCIADA/CONTRATADA** conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

4.2 A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os Arts. 77, 78, 79, e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO:

5.1 Os pagamentos serão efetuados de forma mensal pela quantidade de horas trabalhadas, mediante a apresentação de documento fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do Contrato Administrativo, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do Contrato Administrativo, bem como dados bancário em seu nome para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.4 No documento fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

6.1 O valor do **CREDENCIAMENTO** poderá ser reajustado pelo IPCA em prazo não inferior a 01 (um) ano, conforme Art. 55, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais, mediante acordo entre as partes.

6.2 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CREDENCIADA/CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA/CONTRATADA:

7.1. É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** prestar os serviços com integral observância das disposições neste contrato administrativo, especialmente os critérios previstos na Cláusula segunda, com elevada qualidade e eficiência;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**.

7.3. É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, bem como cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.

7.4. É de responsabilidade da **CREDENCIADA/CONTRATADA** todos os encargos previdenciários e trabalhistas, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.5. É de responsabilidade da **CRENCIADA/CONTRATADA** responder pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços prestados à **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, provocados por sua negligência, imprudência e imperícia na execução dos serviços, e pelos danos causados a terceiros, mediante decisão judicial, transitado e julgado.

7.6. Comunicar ao **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

7.7. A **CRENCIADA/CONTRATADA** tem o dever de responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços avançados, para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

7.9. É de responsabilidade da **CRENCIADA/CONTRATADA** o seu deslocamento até o local da prestação de serviços.

7.10. A **CRENCIADA/CONTRATADA PESSOA FÍSICA**, após a assinatura do contrato administrativo, ficará responsável pelo encaminhamento do Alvará de Prestação de Serviços, junto ao Setor Tributário do Município de Não-Me-Toque/RS.

7.10.11. Após a emissão do Alvará de Prestação de Serviços de Pessoa física, a **CRENCIADA/CONTRATADA** deverá encaminhar cópia do documento ao gestor e fiscal do contrato administrativo.

CLAUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Orientar a **CRENCIADA/CONTRATADA** sobre o formato desejado para o desenvolvimento das ações e projetos, quanto a itens valorativos, tais como inovação, com propostas criativas que incentivem e fomentem os saberes educativos; fornecimento de informações sobre os horários dos eventos escolares de forma a proporcionar bom embasamento do projeto a ser desenvolvido; alcance de público no sentido de aproximar as atividades do processo educativo cultural; promoção da diversidade cultural, social, econômica e de gênero;

8.2. Orientar a **CRENCIADA/CONTRATADA** a selecionar as atividades do projeto a serem desenvolvidas no Programa de Atividades Complementares;

8.3. Fiscalizar o objeto do contrato, sem excluir a responsabilidade da **CRENCIADA/CONTRATADA**;

8.4. Divulgação de dados e esclarecimento de eventuais dúvidas da **CRENCIADA/CONTRATADA** para o bom andamento do programa.

8.5. Fornecer e colocar à disposição da **CRENCIADA/CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente contrato administrativo;

8.6. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização;

8.7. Fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

8.8. Comunicar à **CRENCIADA/CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja reparado ou corrigido.

8.9. A **CREENCIANTE/CONTRATANTE** deverá notificar a **CRENCIADA/CONTRATADA** quando o serviço não estiver sendo executado de acordo com objeto contratado.

8.10. A notificação definirá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna, bem como receber e processar denúncias e reclamações por parte dos usuários do serviço de saúde.

9.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

9.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CRENCIADA/CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CRENCIADA/CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5 A Fiscalização da Administração Municipal terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato quanto à qualidade do produto, exigindo as cautelas necessárias à prevenção danos ao erário.

9.6 A execução do perfeito cumprimento do objeto ocorrerá por conta da **CRENCIADA/CONTRATADA**, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes e já incluídos no valor do Contrato, sem prejuízo da fiscalização e supervisão, concomitantemente, por parte da **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme dispõe o art. 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93, que será realizado por um representante da **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim.

9.7 A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Educação Sr^a Luciana Maria Henkes Renz, fiscal dos serviços a servidora Eliane Fruhauf e fiscais Administrativas as servidoras Juliane Bertolo e Micheli Fries.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

10.1.1 As penalidades serão registradas no cadastro da **CRENCIADA/CONTRATADA**, quando for o caso.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta a **CRENCIADA/CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

10.3 Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

11.1 A presente contratação tem por fundamento legal CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2023 prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentária a serem informadas no pedido de compra/ordem de compra/nota de empenho.

12.2 A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ORIGEM DOS RECURSOS

13.1 As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos da Secretaria Municipal de Educação, a serem informados no pedido de compra/ordem de compra/nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Poderão ser aplicados às empresas qualquer penalidade arrolados nos artigos nº 86 a 88 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, garantida a ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não há possibilidade de subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato.



NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



16.2 E, por estarem em pleno acordo, às partes assinam o presente contrato, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, de.....2023

GILSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

TESTEMUNHAS:

DOUGLAS MICAEL PELLENZ

OAB/RS 97.170

ASSESSOR JURÍDICO

Minutacred.oficinas.doc/ar

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

NOME	
CPF OU CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE	
EMAIL	

OBS.: A pessoa jurídica ou física interessada credenciar-se, deverá assinalar somente o item (oficina) que deseja realizar seu credenciamento:

() Solicito a habilitação para "Prestação de serviços de **OFICINAS DE ATIVIDADES RECREATIVAS PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nãome-Toque/RS", conforme 8.1 do Edital de Chamamento Público nº 01/2023 – Credenciamento nº 01/2023:

ITEM 1 - OFICINA DE ATIVIDADES RECREATIVAS para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.

OBJETIVO GERAL	Desenvolver e proporcionar um ambiente de estudo favorável ao saber de forma lúdica, divertida e natural. Na metodologia podem ser utilizados infinitos recursos para aprendizagem dos alunos, como noções básicas de vocabulário, escrita, cores, numerais, animais, dias da semana, estações do ano, jogos, dinâmicas, música, desenhos, imagens, recortes, slides, filme, pronúncia, compreensão dinâmica etc.
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	O profissional deverá: <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar;- Desenvolver brincadeiras e atividades que desenvolvam a criatividade, a agilidade, equilíbrio e a imaginação da criança e adolescente;- Planejar a respectiva atuação com a Equipe Diretiva da Escola da qual for designado;- Realizar as atividades a serem propostas de acordo com o Programa de Atividades Complementares em conjunto com Equipe Diretiva da Escola da qual foi designado;- Preparar o ambiente para receber os participantes do Programa de Atividades Complementares;- Organizar os materiais para utilização nas atividades;- Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas;- Controlar a frequência dos alunos que participarem do Programa de Atividades Complementares;- Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos;- Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades;- Zelar pelo Patrimônio Público colocado à disposição do Programa de Atividades Complementares.- Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver.- Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola a qual for designado.

HORAS TRABALHADAS	Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 18,80 (Dezoito reais e oitenta centavos)
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	- Diploma/Certificação de Magistério Concluído; ou - Diploma/Certificação de Graduação de Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação; ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar de que está cursando Pedagogia ou outra Licenciatura na Área de Educação.
MATERIAL	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

() Solicito a habilitação para "Prestação de serviços de **OFICINAS DE MÚSICA PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS", conforme 8.2 do Edital de Chamamento Público nº 01/2023 – Credenciamento nº 01/2023:

ITEM 2 - OFICINA DE MÚSICA para o Programa de Atividades Complementares instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022.	
OBJETIVO GERAL	Fornecer ao aluno um contato prazeroso, criativo, encantador e inesquecível com sua própria natureza musical valorizando o fazer musical dos alunos em práticas coletivas e atividades criativas, proporcionando diferentes modalidades de prática musical, bem com a composição e apreciação, auxiliando na construção do conhecimento em diferentes áreas, utilizando a interdisciplinaridade para criar interfaces entre o ensino musical e outros componentes curriculares.
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	O profissional deverá: - Desenvolver por meio de atividades lúdico-pedagógicas, compreendendo: I) A sensibilização às propriedades do som (altura, duração, timbre e intensidade) e aos elementos que compõem a música (melodia, harmonia e ritmo); II) Exploração sonora; III) Expressão e percussão corporal; IV) Canto; V) Jogos musicais; - Planejar a respectiva atuação com a Secretaria Municipal de Educação; - Realizar as atividades a serem propostas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do Programa de Atividades Complementares; - Organizar os materiais para utilização nas atividades; - Apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas e relação dos alunos participante; - Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; - Participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; - Zelar pelo Patrimônio Público colocado à sua disposição para a implementação do Programa de Atividades Complementares; - Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento das atividades que se propuseram a desenvolver. - Ser pontual e assíduo no horário estabelecido pela Escola na qual realizará as atividades propostas.

HORAS TRABALHADAS	Cada profissional poderá ser convocado para prestar serviços com carga horária conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 52,32 (Cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	- Ensino Superior na área de Música completa, ou - Atestado/comprovante de matrícula ou documento similar comprovando de que está cursando ensino superior na área de música.
MATERIAL	É de responsabilidade do contratante fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos para execução do Programa de Atividades Complementares.

_____, _____ de _____ de 2023

Assinatura representante legal

CPF _____

RG _____



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

A _____ domiciliado na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES
PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
CREDENCIAMENTO Nº 01/2023**

DECLARAÇÃO

A _____ domiciliado na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2022
CRENCIAMENTO Nº 06/2022

A _____ domiciliado na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., com vistas à habilitação no Edital de Chamamento Público nº 01/2023 - Credenciamento nº 01/2023 para "Prestação de serviços de **OFICINAS PARA PROGRAMA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** instituído pela Lei Municipal nº 5.646, de 27 de Dezembro de 2022, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS", declara, sob as penas da Lei, que a referida não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

CPF Nº _____