# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA ATENDER AS OFICINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

# REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

**REGULAMENTO**

# DO OBJETIVO

* 1. O Edital de Chamamento para credenciamento de oficineiros em segmentos culturais, artísticos e esportivos de Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música, o presente edital tem como objetivo a seleção de oficineiros para contratação e a realização de cadastramento reserva, para atender crianças, jovens e adultos, incentivando os programas do Projeto Esporte Social (PROJES) da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Desporto, Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV) e Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadenia, e Oficinas Terapeuticas em Saúde Mental na Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde. O regulamento apresenta diretrizes sobre a seleção e avaliação das propostas e demais responsabilidades do processo.

# DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

* 1. Podem se inscrever para participar oficineiros de diversos segmentos culturais, artísticos e esportivos (Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música) com comprovação de notório saber, submetendo sua proposta à avaliação da Comissão de Seleção.
  2. Poderão participar apenas pessoas jurídicas (ME e MEI).
  3. É vedada a participação de servidores públicos municipais ativos.
  4. Poderão participar profissionais brasileiros e estrangeiros maiores de 18 anos que comprovem residência no Município de Barra do Quaraí.

# DAS INSCRIÇÕES

* 1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas de **05 a 25 de agosto de 2025.**
  2. As inscrições deverão ser enviadas para o e-mail [**licitacao@barradoquarai.rs.gov.br**](mailto:licitacao@barradoquarai.rs.gov.br)com o assunto: **INSCRIÇÃO CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS 2025,** ou no setor de Compras na Prefeitura Municipal.
  3. A inscrição deverá conter um **único arquivo em PDF** com no máximo **5 MB** contendo de os seguintes itens:

1. Currículo com foto do proponente, síntese da formação, da experiência profissional e da atuação no segmento.
2. Formulário de elaboração da proposta de oficineiro (ANEXO II)**,** preenchido integralmente e assinado, anexando comprovantes de formação e atuação no segmento;

**Parágrafo único:** Após a seleção haverá fase de documentação (subitem 6.5) destinada para oficineiros selecionados.

* 1. A organização desconsiderará as inscrições:

1. enviadas para outro e-mail eletrônico;
2. apresentadas sem os documentos obrigatórios;
3. fora do prazo de inscrição;
4. arquivos corrompidos, que não abrirem e/ou ilegíveis.

# DA PROPOSTA

* 1. A proposta da oficina deve estar de acordo com os objetivos do Programa de Oficineiros.
  2. As propostas deverão ser apresentadas em formulário específico (ANEXO II– Formulário de elaboração da proposta de oficineiro), contendo: segmento, dados do proponente, proposta e desenvolvimento da oficina.
  3. O proponente deverá identificar em qual segmento sua proposta está inserida, dentre os apresentados no Edital: Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música.
  4. Poderão ser desenvolvidos conteúdos teóricos e/ou práticos, dentro da especificidade de cada oficina. A organização do conteúdo programático e metodologia ficará sob responsabilidade do oficineiro, o qual, posteriormente, terá orientação da Secretaria.
  5. As oficinas deverão ser indicadas para faixa etária coerente com a proposta apresentada.
  6. As propostas que não estiverem de acordo com as exigências deste regulamento não serão avaliadas pela Comissão de Seleção, não cabendo recurso.

**Parágrafo único:** A apresentação da proposta implica na aceitação dos valores fixados pelos serviços, conforme subitem 7.1, deste edital.

# DOS PERÍODOS E LOCAIS DE REALIZAÇÃO

* 1. As oficinas serão desenvolvidas em núcleos localizados em diferentes locais de Barra do Quaraí.
  2. As oficinas estão previstas para o período de 12 (doze) meses, considerando aulas com encontros semanais de 4 (quatro) horas, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde no PROJES, totalizando 20 (vinte) horas mensais, encontros semanais de 20 (vinte) horas, sendo 10 horas no turno da manhã e 10 horas no período da tarde no SCFV e PAIF, totalizando 80 (oitenta) horas mensais, encontros semanais de 12 (doze) horas na OFICINA DA SAÚDE, sendo 6 horas no turno da manhã e 6 horas no período da tarde totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais por oficina.

**Parágrafo único:** Este edital prevê a seleção de oficineiros para contratação e para cadastramento reserva pelo período de 12 (doze) meses.

# DA SELEÇÃO

* 1. A seleção será realizada através da análise das propostas inscritas, por uma comissão composta de 3 (três) membros, indicados pelas Secretarias envolvidas.
  2. A avaliação dos candidatos será realizada pela comissão e consistirá na análise das propostas e dos currículos artísticos apresentadas, com base nos critérios de seleção descritos na Grade de Avaliação (ANEXO III).
     1. A Comissão de Seleção conferirá nota aos projetos conforme os critérios abaixo relacionados:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS** | **PONTUAÇÃO** |
| Formação: Apresentação de material comprobatório | 20 pontos |
| Atuação: Apresentação de material comprobatório | 30 pontos |
| Proposta de trabalho: Justificativa da proposta, objetivos pertinentes, conteúdo correspondente aos objetivos, coerência na metodologia e proposição de conclusão e sistema de avaliação. | 50 pontos |

* 1. Serão selecionados e classificados os candidatos que atingirem a média de 60 (sessenta) pontos.
     1. Os classificados permanecerão na lista de suplência (Cadastro Reserva) pelo período de 12 (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, sendo chamados para ocuparem a vaga de oficineiro conforme necessidade de substituição de profissional e/ou abertura de novas oficinas.
     2. Para o caso de empate, a seleção será feita por sorteio em reunião da comissão de Seleção de Oficineiros.
  2. Finalizado o processo seletivo, o resultado da classificação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí.
     1. É de responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do Chamamento Público de credenciamento de Oficineiros. Apenas os candidatos selecionados serão comunicados por *e-mail* para dar seguimento a segunda etapa de documentação.
  3. Em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação oficial e definitiva das propostas selecionadas, os candidatos selecionados deverão enviar ao e-mail [**licitacao@barradoquarai.rs.gov.br**](mailto:licitacao@barradoquarai.rs.gov.br), os seguintes documentos devidamente nomeado:
  4. **Pessoa jurídica (ME):**

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral; Contrato Social;

b) Cópias do RG e CPF do ME;

c) Cópia do comprovante de endereço atualizado;

d)Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

e) Dados bancários (em nome do CNPJ).

**6.7 Para Microempreendedor individual (MEI):**

a)Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

b)Certificado de Microempreendedor Individual;

c)Cópia do RG e CPF do MEI;

d)Cópia do comprovante de endereço atualizado;

e)Cópia do documento com nº de PIS

f)Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

g)Dados bancários (em nome do CNPJ).

**Parágrafo único:** Em caso da não entrega dos documentos deste item, os candidatos selecionados serão automaticamente desclassificados.

# DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. O valor da hora/relógio fica estabelecido em **R$ 40,00 (quarenta reais)**, a serem pagos mensalmente conforme tabela abaixo (item 7.7), mediante apresentação de nota fiscal referente ao total de horas executadas no mês e planilha de controle de assiduidade, a ser fornecida pelas Secretarias envolvidas. Do valor total, haverá as deduções fiscais obrigatórias.
  2. O valor proposto será considerado completo e suficiente para a execução de todos os serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou a má interpretação de parte do participante. Não serão ressarcidas despesas com transportes, alimentação ou eventuais gastos realizados pelos oficineiros selecionados.
  3. Salienta-se que o pagamento somente será efetivado se não houver impedimento legal do proponente em receber o mesmo.
  4. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto deste chamamento público.
  5. As despesas decorrentes correrão por conta da dotação orçamentária, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OFICINA** | **CÓD. RED.** | **PROJ. ATIV.** | **ELEM. DESP.** |
| **PROJES** | 293 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 272 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 322 | 3.012 | 3.3.90.39.99 |
| **SCFV e PAIF** | 198 | 2.135 | 3.3.90.39.05 |
| **SAÚDE** | --- | 2.095 | 3.3.90.39.99 |

* 1. Valor hora estimado:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.**  **HORAS** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR**  **HORA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Jiu-Jitsu, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 02 | 240 | Educador Físico para aulas, treinamentos e instruções básicas de Futsal, futebol, atletismo, voleibol entre outras modalidades desportivas para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 03 | 240 | Instrutor especializado para aulas de dança, na modalidade ballet, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 04 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Karatê, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 05 | 240 | Instrutor especializado para aulas de xadrez, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 06 | 576 | Instrutor especializado para aulas de ginastica aeróbica, Pilates e treinamento funcional, na ACADEMIA DE SAÚDE, semanalmente, num total de 48 horas mês, para um período de 12 (doze) meses.  TURNO: manhã e tarde. | R$40,00 | R$23.040,00 |
| 07 | 960 | Instrutor de Artesanato para desenvolver atividades de artes e manualidade para a população atendida pelo, “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 08 | 960 | Instrutor de karatê para desenvolver atividades marciais e culturais para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 09 | 960 | Instrutor de música para ensinar teoria musical, técnicas de execução e habilidades de escuta para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 10 | 576 | Instrutor especializado em Artesanato (crochê, tricô, fuxico, macramê e pintura), para ministração de aulas, semanalmente num total de 48 horas mês, para atender a população usuária do SUS que necessitem de apoio da saúde mental e psicossocial. Tendo em vista, em dar continuidade nos serviços do PLANO DE AÇÃO DAS OFICINAS TERAPEUTICAS EM SAÚDE MENTAL NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, para o período de 12 (doze) meses.  TURNO: manhã e tarde. | R$40,00 | R$23.040,00 |
| TOTAL | | | **R$ 209.280,00** | |

# DAS RESPONSABILIDADES

## Da Comissão de Seleção:

* + 1. Realizar a seleção das propostas e divulgar os selecionados, através da Assessoria de Imprensa e redes sociais da Prefeitura;
    2. Definir o calendário e locais em que as aulas acontecerão;
    3. Divulgar o Programa das Oficinas, gerenciar vagas, inscrições e tomar demais providências para a realização do Programa;
    4. Realizar o gerenciamento das atividades, acompanhamento das oficinas ofertadas, controle de assiduidade dos oficineiros e frequência dos alunos e, substituição de profissionais, caso necessário;
    5. Realizar reunião mensal com os oficineiros, com duração de 01 (uma) hora, para processo contínuo de planejamento e avaliação das oficinas;
    6. Organizar a mostra dos resultados atingidos pelas oficinas em evento de encerramento de atividades do Programa, a ser socializado com a comunidade.

## Dos Oficineiros Selecionados:

* + 1. Preparar as aulas que ministrará de acordo com os objetivos da proposta apresentada e orientação pelas Secretarias envolvidas no programa;
    2. Apresentar mensalmente a sua planilha de controle de assiduidade e manter atualizada a planilha de frequência dos alunos, a quais serão fornecidas pelas Secretarias envolvidas no programa;
    3. Responsabilizar-se pelo seu deslocamento até o local da oficina;
    4. Comparecer ao local e horário da oficina de posse dos equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento de suas aulas, sendo os mesmos responsáveis pela guarda e conservação dos mesmos;
    5. Solicitar prévio consentimento dsa Secretarias envolvidas no programa para realizar qualquer alteração que seja de natureza do conteúdo programático e, inclusive, cronológico;
    6. Em caso da impossibilidade de qualquer natureza, os oficineiros selecionados darem continuidade às aulas e/ou faltas aleatórias, submeter às Secretarias envolvidas no programa um documento oficial, justificando os motivos do afastamento:

1. Por tempo determinado: providenciar um oficineiro substituto para ministrar sua aula. A escolha do substituto deverá ser submetida à avaliação da Comissão de Seleção;
2. Por tempo indeterminado: será convocado o suplente subsequente para ocupar o seu lugar;
   * 1. Participar de reunião mensal, com duração de 01 (uma) hora, para processo contínuo de planejamento e avaliação da oficina, junto com a coordenação do Programa de Oficinas;
     2. Participar de uma mostra dos resultados atingidos, apresentando a proposta de conclusão da oficina, que fará parte do evento de encerramento de atividades, a ser socializado com a comunidade, além de uma contrapartida desta mostra a disposição das Secretarias envolvidas no programa.

# DO DESCUMPRIMENTO E SANÇÕES

* 1. O(a) contrato(a) poderá ser rescindido a qualquer tempo, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 14.133 e suas alterações, e, ainda, pelos seguintes motivos:

1. A reiteração de impugnação evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato;
2. Recusa injustificada da prestação dos serviços, atraso injustificado na prestação dos serviços, entrega em desacordo com a proposta e objetivo do Programa de Oficinas, reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, bem como quaisquer das situações previstas neste edital;
3. Quando ocorrerem razões de interesse público justificado;
4. A cobrança de taxas aos alunos pela realização dos serviços contratados.
   1. Para o caso de descumprimento das obrigações decorrentes do presente edital, o proponente ficará impedido de participar da convocatória pelo período de dois anos.
   2. Havendo divergências entre o projeto aprovado e o apresentado, as Secretarias se reservam ao direito de tomar as medidas cabíveis por decisão fundamentada, reservado o direito ao contraditório.

**10. DO RECURSO**

**10.1.** Das decisões da Comissão Especial de Seleção de Oficineiros, quanto a análise e julgamento das documentações de habilitação, caberá recurso a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 165 da Lei no 14.133/2021.

**10.2.** O recurso será dirigido a(o) Secretário Muncipal de Administração e Fazenda, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**10.3**. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Especial de Seleção de Oficineiros abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do interessado.

**10.4**. Somente poderá interpor recurso, o representante legal do interessado ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamentecomprovado.

**11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**11.1.** Concluído e homologado o credenciamento, os credenciados serão convocados para suprir as vagas conforme Anexo I, a celebrar o Termo de Credenciamento, conforme Minuta constante no Anexo IV deste Edital.

**11.2.** A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará o imediato cancelamento do credenciamento.

# 12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O presente Edital de Chamamento tem a validade de 12 (doze) meses, sendo 10 (dez) vagas de oficineiros para início imediato após a assinatura do contrato.

**12.2.** O ato de inscrição no Chamamento Público de credenciamento de oficineiros para o Programa de Oficinas implica no conhecimento e total concordância pelo proponente, das definições desse regulamento.

**12.3.**Havendo divergências entre a proposta de oficina aprovada e a executada ou o não cumprimento das determinações do presente edital, a Comissão de Seleção se reserva o direito de tomar as medidas cabíveis por decisão fundamentada, reservado o direito ao contraditório.

**12.4.**A Secretaria se reserva ao direito de alterar o Programa de Oficinas, modificar a programação, acrescentar ou suprimir segmentos, número de oficinas, núcleos e horários, à qualquer momento, conforme interesse da administração pública.

**12.5.**A Prefeitura de Barra do Quaraí se reserva ao direito divulgação de utilização de imagem das aulas, para divulgação de ações culturais; devendo o proponente conceder o direito de uso de imagem, a título de divulgação cultural a qualquer tempo.

**12.6.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste credenciamento o Foro competente é da Comarca de Uruguaiana-RS

**12.7.**Mais informações poderão ser obtidas, pelo telefone 0800 055 3573, ou pelo e-mail: [**licitacao@barradoquarai.rs.gov.br**](mailto:licitacao@barradoquarai.rs.gov.br)**.**

# 12.8. São partes ntegrantes deste edital:

**ANEXO I –** Termo de Referência

**ANEXO II –** Formulário de elaboração da proposta de oficineiro

**ANEXO III –** Grade de Avaliação

**ANEXO IV -** Minuta do Contrato

Barra do Quaraí, 03 de setembro de 2025.

# ÁLVARO GENERALI DE SOUZA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA ATENDES AS OFICINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

# REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.333/2025**

**Município de Barra do Quaraí-RS**

**Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Desporto (SECEDE)**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania (SEDESTRAB)**

**Secretaria Municipal de Saúde (SESA)**

**1.DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços em oficinas em segmentos culturais, artísticos e esportivos de Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música. O presente edital tem como objetivo a seleção de oficineiros para contratação e a realização de cadastramento reserva, para atender crianças, jovens e adultos, incentivando os programas do Projeto Esporte Social (PROJES) da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Desporto, Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV) e Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadenia, e Oficinas Terapeuticas em Saúde Mental na Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços em oficinas em segmentos culturais, artísticos e esportivos de Jiu-Jitsu, Educador Físico, Xadrez, Karatê, Ballet, Ginástica Aeróbica e treinamento funcional, Instrutor de Artesanato e Música para atender crianças, jovens e adultos, tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento da política esportiva, cultural, artística e social, articulando as ações voltadas à formação assistemáticas de educação, tendo como finalidade alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para a vivência social.

Registra-se que a instituição não possui servidores efetivos cuja atribuições encontrem parâmetro na execução das atividades pretendidas, razão pela qual torna-se imprescindível a atuação de instrutores.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Pretende-se, com o credenciamento buscar todos os sujeitos que preencham as condições exigidas em Edital e aceitem a prestação do serviço desejado, fazendo com que, quanto mais credenciados, mais adequada seja a satisfação daquela atividade. O Credenciamento é um cadastro de prestadores e fornecedores que preencham os requisitos necessários, conforme regras de habilitação e remuneração prefixadas, para a execução de um objeto junto a Administração Pública, quando forem convocados.

Considerando que contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços proporciona uma melhor gestão dos recursos públicos, uma vez que permite a execução dos serviços conforme a necessidade, sem a de manutenção de um quadro fixo de profissionais, reduzindo custos com encargos trabalhistas e otimizando a aplicação do orçamento municipal.

Ademais, a contratação de pessoas jurídicas irá suprir as necessidades das oficinas, e será pelo prazo de 12 (doze) meses.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1.Inicialmente é importante destacar que o credenciamento foi previsto na Lei no 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 63/2024 como uma das espécies de procedimentos auxiliares, que nada mais são do que instrumentos que podem ser utilizados para auxiliar o procedimento licitatório ou mesmo vir a substituí-lo em certos casos. Tratam-se, basicamente, de ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação.

* 1. A seleção será realizada através da análise das propostas inscritas, por uma comissão composta de 3 (três) membros, indicados pelas Secretarias envolvidas.
  2. A avaliação dos candidatos será realizada pela comissão e consistirá na análise das propostas e dos currículos artísticos apresentadas, com base nos critérios de seleção descritos na Grade de Avaliação (ANEXO II).
     1. A Comissão de Seleção conferirá nota aos projetos conforme os critérios abaixo relacionados:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS** | **PONTUAÇÃO** |
| Formação: apresentação de material comprobatório | 20 pontos |
| Atuação: apresentação de material comprobatório | 30 pontos |
| Proposta de trabalho: justificativa da proposta, objetivos pertinentes, conteúdo correspondente aos objetivos, coerência na metodologia e proposição de conclusão e sistema de avaliação. | 50 pontos |

* 1. Serão selecionados e classificados os candidatos que atingirem a média de 60 (sessenta) pontos.
     1. Os classificados permanecerão na lista de suplência (Cadastro Reserva) pelo período de 12 (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, sendo chamados para ocuparem a vaga de oficineiro conforme necessidade de substituição de profissional e/ou abertura de novas oficinas.
     2. Para o caso de empate, a seleção será feita por sorteio em reunião da comissão de Seleção de Oficineiros.
  2. Finalizado o processo seletivo, o resultado da classificação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí.
     1. É de responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do Chamamento Público de credenciamento de Oficineiros. Apenas os candidatos selecionados serão comunicados por *e-mail* para dar seguimento a segunda etapa de documentação.
  3. Em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação oficial e definitiva das propostas selecionadas, os candidatos selecionados deverão enviar ao email: licitacao@barradoquarai.rs.gov.br, os seguintes documentos devidamente nomeado:

## Pessoa jurídica (ME):

a) Comprovante de Inscrição Situação Cadastral; Contrato Social;

b) Cópias do RG e CPF do ME;

c) Cópia do comprovante de endereço atualizado;

d) Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

f) Dados bancários (em nome do CNPJ).

* 1. **Para Microempreendedor individual (MEI):**

a)Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

b)Certificado de Microempreendedor Individual;

c)Cópia do RG e CPF do MEI;

d)Cópia do comprovante de endereço atualizado; e)Cópia do documento com nº de PIS

f)Certidões de Regularidade Fiscal/trabalhista: Federal, Justiça do Trabalho e FGTS Consulta de Idoneidade <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

g)Dados bancários (em nome do CNPJ).

**Parágrafo único:** Em caso da não entrega dos documentos deste item, os candidatos selecionados serão automaticamente desclassificados.

4.9. Os serviços a serem executados, para os objetivos pretendidos, deverão atender os requisitos mínimos de qualidade, quanto a pesquisa e técnicas das modalidades indicadas.

4.10. A habilitação profissional para a execução do serviço objeto deste TR poderá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de formação, do instrutor na modalidade profissional condizente com o objeto a ser contratado, ou atestado de participação em grupo ou equipe da modalidade pretendida, ambos expedido por instituição legalmente constituída ou reconhecida;

b) Atestado de ter executado atividades similares as pretendidas nesta contratação, expedido por entidades ou instituições afins; ou em projetos realizados pela União, Estados e Municípios;

4.11. Os serviços a serem executados, serão conforme as seguintes especificações:

4.11.1. - As oficinas estão previstas para o período de 12 (doze) meses, considerando aulas com encontros semanais de 4 (quatro) horas, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde no PROJES, totalizando 20 (vinte) horas mensais, encontros semanais de 20 (vinte) horas, sendo 10 horas no turno da manhã e 10 horas no período da tarde no SCFV e PAIF, totalizando 80 (oitenta) horas mensais, encontros semanais de 12 (doze) horas na OFICINA DA SAÚDE, sendo 6 horas no turno da manhã e 6 horas no período da tarde totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais por oficina;

4.11.2. – As aulas e treinamentos serão realizados semanalmente, em horário a ser definido pela Coordenação da Secretaria, nunca em horário regular das aulas escolares;

4.11.3. - Constituem atribuições dos oficineiros:

a) Planejamento e execução de aulas e treinamentos;

b) Organização das crianças, jovens e adultos para realização das aulas e treinamentos;

c) Avaliação e informação às Secretarias envolvidas no programa, quanto ao aproveitamento e evolução do aprendizado, bem como o comportamento das crianças, jovens e adultos atendidos, visando o aperfeiçoamento de soluções para melhoria de resultados.

4.11.4. Na impossibilidade de cumprimentos das horas aulas estabelecidas, para o período do mês, o pagamento do período poderá ser efetuado, proporcionalmente as horas aulas efetivamente realizadas;

4.11.5. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Manter disciplina nos locais dos serviços, mantendo conduta conveniente para Administração;

c) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo comunicar à Administração a necessidade de substituição dos mesmos;

d) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

e) Os profissionais terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

h) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do profissional, bem como as ocorrências havidas;

i) A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

k) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

l) Todos os serviços deverão ser executados semanalmente, em horário a ser definido pela Coordenação, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do projeto.

4.12. Os serviços deverão ser executados nas instalações indicadas pelo contratante;

4.13. Equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATANTE, com exceção dos instrumentos musicais, sua conservação e manutenção, utilizados nas aulas de violão, que deverão ser fornecidos pela contratada.

4.14. A falta de materiais indicados no item anterior, deverá ser comunicada e circunstanciada à Coordenação do serviço, para que se façam os ajustes necessários;

4.15. Prestar informações solicitadas pelo contratante de acordo com as especificações feitas por este;

4.16. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

4.17. Assumir inteira responsabilidade pela indenização de danos causados a terceiros decorrentes da ação ou omissão voluntária, imperícia, negligência ou imprudência praticada pelo contratado, ficando assegurado nos termos legais o direito de ampla e irrestrita defesa.

4.18. Compete ao MUNICIPIO:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

b)Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

c)Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no Termo de Referência e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

d)Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

e)fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

f)definir o calendário e locais em que as aulas acontecerão;

g)encaminhar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;

h)divulgar o Programa de Oficinas, gerenciar vagas, inscrições e tomar demais providências para a realização do Programa;

i)realizar o gerenciamento das atividades, acompanhamento das oficinas ofertadas, controle de assiduidade dos oficineiros e frequência alunos e, substituição de profissionais, caso necessário;

j)realizar reunião mensal com os oficineiros, com duração de 02 (duas) horas, para processo contínuo de planejamento e avaliação das oficinas;

l)organizar a mostra dos resultados atingidos pelas oficinas em evento de encerramento de atividades do Programa, a ser socializado com a comunidade;

m) assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações,

n)apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

o) se reservar ao direito de alterar o Programa de Oficinas, modificar a programação, acrescentar ou suprimir segmentos, número de oficinas, núcleos e horários, à qualquer momento, conforme interesse da administração pública.

4.17.1.O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo MUNICÍPIO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.17.2.A Prefeitura Municipal de Barra do Quarai se reserva ao direito divulgação de utilização de imagem das aulas, para divulgação de ações culturais; devendo o proponente conceder o direito de uso de imagem, a título de divulgação cultural a qualquer tempo.

4.18. A contratação será realizada por meio de Credenciamento Art. 78, inciso I, § 1º e o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo decreto nº 63/2024.

4.19. Para a prestação do serviço, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social (INSS) e à dívida ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

e) Certidão de Regularidade do FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 061/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos e, a Secretaria Municipal de Administração, a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Barra do Quaraí, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

6.1 O valor da hora/relógio estabelecido conforme tabela abaixo, a serem pagos mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal referente ao total de horas executadas no mês e planilha de controle de assiduidade, a ser fornecida pelas Secretarias envolvidas. Do valor total, haverá as deduções fiscais obrigatórias.

6.2 Levantamentos em editais similares, recentes de municípios do Estado do Rio Grande do Sul, conforme documentos anexados no processo (DOC 1, DOC 2 e DOC 3), e baseado nas contratações feitas pelo município em anos anteriores, com valores calculados e corrigidos pelo IPCA (IBGE) indicando que a de hora-aula para oficineiros e arte-educadores, está dentro da média razoável e compatível com o mercado.

*Cálculo I: EDITAL 05/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021 PROCESSO Nº 1.816/2021.*

*Cálculo II: EDITAL 02/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 PROCESSO Nº 689/2022.*

*Cálculo III: EDITAL 03/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022 PROCESSO Nº 792/2022.*

6.3 O valor proposto será considerado completo e suficiente para a execução de todos os serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou a má interpretação de parte do participante. Não serão ressarcidas despesas com transportes, alimentação ou eventuais gastos realizados pelos oficineiros selecionados.

6.4 Salienta-se que o pagamento somente será efetivado se não houver impedimento legal do proponente em receber o mesmo.

6.5 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto do chamamento público.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**7.1** – Conforme edital de Credenciamento, Art. 78, inciso I, § 1º e o artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo decreto nº 63/2024.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O valor da hora/relógio fica estabelecido em R$ 40,00 (quarenta reais), a serem pagos mensalmente conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT.**  **HORAS** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR**  **HORA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Jiu-Jitsu, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 02 | 240 | Educador Físico para aulas, treinamentos e instruções básicas de Futsal, futebol, atletismo, voleibol entre outras modalidades desportivas para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 03 | 240 | Instrutor especializado para aulas de dança, na modalidade ballet, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 04 | 240 | Instrutor especializado para aulas e treinamento de artes marciais, na modalidade Karatê, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 05 | 240 | Instrutor especializado para aulas de xadrez, para jovens e crianças no PROJES, semanalmente, sendo 2 horas no turno da manhã e 2 horas no período da tarde, num total de 20 horas mês, para um período de 12 (doze) meses; | R$40,00 | R$9.600,00 |
| 06 | 576 | Instrutor especializado para aulas de ginastica aeróbica, Pilates e treinamento funcional, na ACADEMIA DE SAÚDE, semanalmente, num total de 48 horas mês, para um período de 12 (doze) meses.  TURNO: manhã e tarde. | R$40,00 | R$23.040,00 |
| 07 | 960 | Instrutor de Artesanato para desenvolver atividades de artes e manualidade para a população atendida pelo, “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 08 | 960 | Instrutor de karatê para desenvolver atividades marciais e culturais para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 09 | 960 | Instrutor de música para ensinar teoria musical, técnicas de execução e habilidades de escuta para crianças e adolescentes atendidos pelo , “Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos (SCFV)” e o “Grupo de Serviço e Proteção e Atendimento Integral as Famílias (PAIF)” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.  TURNO: manhã e tarde.  CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais, 80 horas mensais.  PERÍODO: 12 meses. | R$40,00 | R$38.400,00 |
| 10 | 576 | Instrutor especializado em Artesanato (crochê, tricô, fuxico, macramê e pintura), para ministração de aulas, semanalmente num total de 48 horas mês, para atender a população usuária do SUS que necessitem de apoio da saúde mental e psicossocial. Tendo em vista, em dar continuidade nos serviços do PLANO DE AÇÃO DAS OFICINAS TERAPEUTICAS EM SAÚDE MENTAL NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, para o período de 12 (doze) meses.  TURNO: manhã e tarde. | R$40,00 | R$23.040,00 |
| TOTAL | | | **R$ 209.280,00** | |

**9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

9.1.As secretarias indicarão servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

9.2. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

1. Designação em portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
2. Elaboração de minuta do contrato
3. Encaminhamento do processo para análise jurídica (conforme o caso) nos termos no Decreto n°64/24;
4. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
5. Publicação e divulgação do edital e anexos;
6. Resposta e eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
7. Realização do certame, com suas respectivas etapas;
8. Assinatura e publicação do contrato.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1.O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias funcionais pragmáticas abaixo descritas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OFICINA** | **CÓD. RED.** | **PROJ. ATIV.** | **ELEM. DESP.** |
| **PROJES** | 293 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 272 | 1.154 | 3.3.90.39.99 |
| 322 | 3.012 | 3.3.90.39.99 |
| **SCFV e PAIF** | 198 | 2.135 | 3.3.90.39.05 |
| **SAÚDE** | --- | 2.095 | 3.3.90.39.99 |

Barra do Quaraí/RS, 18 de agosto de 2025.

**ANEXO II**

# FORMULÁRIO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE OFICINEIRO

|  |
| --- |
| 1. SEGMENTO (Área em que se enquadra a oficina proposta) |
| Assinale apenas **uma alternativa:**  ( ) Jiu-Jitsu (PROJES)  ( ) Educador Físico (PROJES)  ( ) Xadrez (PROJES)  ( ) Karatê (PROJES)  ( ) Ballet (PROJES)  ( ) Ginástica Aeróbica e Treinamento Funcional (SAÚDE)  ( ) Artesanato (SAÚDE)  ( ) Artesanato (SCFV e PAIF)  ( ) Karatê (SCFV e PAIF)  ( ) Música (SCFV e PAIF) |

|  |
| --- |
| 2. PROPONENTE (Oficineiro) |
| 2.1 NOME: |
| 2.2 CNPJ:  Responsável: |
| 2.3 ENDEREÇO (Anexar comprovante de endereço) Rua/Av.: Nº: Complemento:  Bairro: CEP: |
| 2.4 CELULAR: |
| 2.5 E-MAIL: |
| 2.6 FORMAÇÃO E ATUAÇÃO (Anexar certificados ou atestados indicando a letra abaixo. Somente pontuarão as atividades que forem comprovadas.) |
| a) Curso de formação na área do segmento proposto ou afim (superior ou técnico). |
| b) Participação como ministrante em seminários, debates e encontros no segmento proposto. |
| c) Participante de seminários, debates e encontros no segmento proposto. |
| d) Participante de oficinas no segmento proposto. |
| e) Atuação como oficineiro em projetos, grupos ou comunidades no período acima de 01 mês. |
| f) Atuação como oficineiro em projetos, grupos ou comunidades no período de até 01 mês. |

|  |
| --- |
| g) Atuação em produções no segmento proposto. |
| h) Atuação em apresentações no segmento proposto. |
| i) Outras atividades relevantes que desenvolve. |

|  |
| --- |
| 3. OFICINA |
| 3.1 NOME DA OFICINA PROPOSTA: |
| 3.2 INFRAESTRUTURA FÍSICA E NECESSIDADES: (ex.: sala ampla, mesas, cadeiras…): |
| 3.3 DIA DA SEMANA E HORÁRIO SUGERIDOS: |
| 3.4 PÚBLICO ALVO E/OU FAIXA ETÁRIA: |
| 3.5 NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS: |

|  |
| --- |
| 4. DESENVOLVIMENTO DA OFICINA (A proposta da oficina deve estar de acordo com os objetivos do Programa de Oficinas.) |
| 4.1 JUSTIFICATIVA: (Justifique porque é importante realizar essa oficina.) |
| 4.2 OBJETIVOS: (Descreva os objetivos que pretende alcançar com essa oficina.) |
| 4.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: (Especifique os temas e assuntos que serão desenvolvidos na oficina.) |

|  |
| --- |
|  |
| 4.4 METODOLOGIA / DIDÁTICA: (Descreva a maneira que será realizada a oficina, qual método será utilizado, quais serão as etapas, quais materiais serão utilizados...) |
| 4.5 ENCERRAMENTO DA OFICINA / AVALIAÇÃO (No período de finalização da oficina, será realizada uma mostra dos resultados atingidos. Explique qual será a proposta para a conclusão da oficina e como será feita a avaliação dos alunos e da própria oficina.) |

Local e Data

Nome do proponente

Assinatura do Proponente

# EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA ATENDES AS OFICINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

# REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

**ANEXO III**

**GRADE DE AVALIAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**OFICINA:**

# SEGMENTO:

( ) Jiu-Jitsu (PROJES)

( ) Educador Físico (PROJES)

( ) Xadrez (PROJES)

( ) Karatê (PROJES)

( ) Ballet (PROJES)

( ) Ginástica Aeróbica e Treinamento Funcional (SAÚDE)

( ) Artesanato (SAÚDE)

( ) Artesanato (SCFV e PAIF)

( ) Karatê (SCFV e PAIF)

( ) Música (SCFV e PAIF)

**GRADE DE AVALIAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMAÇÃO**  **apresentação de material comprobatório** | **CONCEITO/PESO**  **pontuação por certificação ou atestado** | **PONTUAÇÃO** |
| a) Curso de formação na área do  segmento proposto ou afim (superior ou técnico). | Completo = 05  Incompleto = 03 |  |
| b) Participação como ministrante em seminários, debates e encontros no  segmento proposto. | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| c) Participante de seminários, debates e encontros no segmento proposto. | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| d) Participante de oficinas no segmento proposto. | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| **Pontuação máxima – 20 pontos** | |  |
| **ATUAÇÃO**  **apresentação de material comprobatório** | **CONCEITO/PESO**  **pontuação por certificação ou atestado** | **PONTUAÇÃO** |
| e) Atuação como oficineiro em projetos, grupos ou comunidades no  período **acima de 01 mês:** | 5 (cinco) participações ou mais = 10 Até 4 (quatro) participações = 06  Até 2 (duas) participações = 02 |  |
| f) Atuação como oficineiro em projetos, grupos ou comunidades no | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| período **de até 01 mês:** | Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| g) Atuação em produções na área proposta. | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| h) Atuação em apresentações na área proposta. | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| i) Outras atividades relevantes que desenvolve: | 5 (cinco) participações ou mais = 05 Até 4 (quatro) participações = 03  Até 2 (duas) participações = 01 |  |
| **Pontuação máxima – 30 pontos** | |  |
| **PROPOSTA DE TRABALHO** | **CONCEITO/PESO** | **PONTUAÇÃO** |
| A proposta se justifica? | Muito bom = 10 Bom = 08  Regular = 05  Insuficiente = 02  Inexistente = 00 |  |
| A proposta possui objetivos pertinentes? | Muito bom = 10 Bom = 08  Regular = 05  Insuficiente = 02  Inexistente = 00 |  |
| O conteúdo a ser desenvolvido corresponde aos objetivos da proposta? | Muito bom = 10 Bom = 08  Regular = 05  Insuficiente = 02  Inexistente = 00 |  |
| A Metodologia contempla método, etapas e materiais necessários para a execução da proposta? | Muito bom = 10 Bom = 08  Regular = 05  Insuficiente = 02  Inexistente = 00 |  |
| A proposta de conclusão e avaliação condizem com os propósitos da oficina? | Muito bom = 10 Bom = 08  Regular = 05  Insuficiente = 02  Inexistente = 00 |  |
| **Pontuação máxima – 50 pontos** | |  |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL – 100 pontos** | |  |

Nome do Avaliador(a):

Assinatura do Avaliador(a)

|  |
| --- |
| **ANEXO IV**  **MINUTA DE CONTRATO** |

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Quaraí, n.º 154, inscrita no CNPJ sob n.º 01.610.910/0001-59, representada neste ato pelo (a) Prefeito (a) Municipal, o (a) Sr. **MAHER JABER MAHMUD**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxx, representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob n.ºxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, fundamentado na Lei nº14.133/ 21, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº /2025, conforme Processo Administrativo n.ºxxxxxx, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação dos seguintes serviços:

***CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO –*** O CONTRATANTE pagará o preço por hora/aula, livre de transporte e outros encargos, conforme segue:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CÓD. GRP** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **UN.** | **QTD.** | **PREÇO UNITÁRIO** | **PREÇO TOTAL** |
| 1 | xxxx | Prestação de serviço em oficinas em segmentos culturais, artísticos e esportivos. | H | xx | R$xxxxxx | R$xxxxxx |

***Parágrafo Segundo –*** O valor total deste Termo de Contrato varia dependendo do número de horas aulas efetivadas no período.

***Parágrafo Terceiro*** – O valor proposto será considerado completo e suficiente para a execução dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou a má interpretação de parte da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1.O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a realização do serviço previamente comprovada e autorizada pela Secretaria requisitante, mediante a apresentação da Nota Fiscal a Tesouraria da Prefeitura referente ao total de horas executadas no mês e planilha de controle de assiduidade, a ser fornecida pelas Secretarias envolvidas. Do valor total, haverá as deduções fiscais obrigatórias.

3.2.. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí terá o prazo de 05 (cinco) dias para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da empresa vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste contrato e oferecidos nas propostas.

3.4. A Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a empresa vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OFICINA** | **CÓD. RED.** | **PROJ. ATIV.** | **ELEM. DESP.** |
| **PROJES** | **293** | **1.154** | 3.3.90.39.99 |
| **272** | **1.154** | 3.3.90.39.99 |
| **322** | **3.012** | 3.3.90.39.99 |
| **SCFV e PAIF** | **198** | **2.135** | 3.3.90.39.05 |
| **SAÚDE** | **---** | **2.095** | 3.3.90.39.99 |

## CLAÚSULA QUINTA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.A CONTRATADA prestará os serviços descritos na Cláusula Primeira deste contrato, observando os demais dispositivos do termo de referência, especialmente:

1. As oficinas estão previstas para o período de 12 (doze) meses, considerando aulas com encontros semanais de 4 (quatro) horas, sendo 2 horas no turno da manhã e horas no período da tarde no PROJES, totalizando 20 (vinte) horas mensais, encontros semanais de 20 (vinte) horas, sendo 10 horas no turno da manhã e 10 horas no período da tarde no SCFV e PAIF, totalizando 80 (oitenta) horas mensais, encontros semanais de 12 (doze) horas na OFICINA DA SAÚDE, sendo 6 horas no turno da manhã e 6 horas no período da tarde totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais por oficina;
2. As aulas e treinamentos serão realizados semanalmente, em horário a ser definido pela Coordenação da Secretaria, nunca em horário regular das aulas escolares;.
3. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto deste contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O presente contrato passa a vigorar a partir data de sua assinatura e téra seu término ao final de 12(doze) meses.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1.O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

7.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

7.3.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º)

7.4.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

7.5.O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

**CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO**

8.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de [......], mediante utilização do índice IPCA.

**CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item **9.3.**, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1.Compete ao CONTRATANTE:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

b)Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

c)Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no Termo de Referência e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

d)Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

e)fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

f)definir o calendário e locais em que as aulas acontecerão;

g)encaminhar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;

h)divulgar o Programa de Oficinas da Cultura Popular, gerenciar vagas, inscrições e tomar demais providências para a realização do Programa;

i)realizar o gerenciamento das atividades, acompanhamento das oficinas ofertadas, controle de assiduidade dos oficineiros e frequência alunos e, substituição de profissionais, caso necessário;

j)realizar reunião mensal com os oficineiros, com duração de 02 (duas) horas, para processo contínuo de planejamento e avaliação das oficinas;

l)organizar a mostra dos resultados atingidos pelas oficinas em evento de encerramento de atividades do Programa, a ser socializado com a comunidade;

m) assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, n)apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

o) se reservar ao direito de alterar o Programa de Oficinas da Cultura Popular, modificar a programação, acrescentar ou suprimir segmentos, número de oficinas, núcleos e horários, à qualquer momento, conforme interesse da administração pública.

***Parágrafo Primeiro –*** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

***Parágrafo Segundo –*** A Prefeitura Municipal de Barra do Quarai se reserva ao direito divulgação de utilização de imagem das aulas, para divulgação de ações culturais; devendo a CONTRATADA conceder o direito de uso de imagem, a título de divulgação cultural a qualquer tempo.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.A CONTRATADA obriga-se a:

1. cumprir todas as obrigações constantes no contrato, termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
   1. Havendo divergências entre a proposta de oficina aprovada e a executada ou o não cumprimento das determinações do presente contrato, o Contratante se reserva o direito de tomar as medidas cabíveis por decisão fundamentada, reservado o direito ao contraditório;
2. preparar a aula que ministrará, de acordo com os objetivos da oficina e da proposta apresentada, com também de orientação pelo Contratante;
3. apresentar mensalmente a sua planilha de controle de assiduidade e manter atualizada a planilha de frequência dos alunos, a quais serão fornecidas pelo Contratante;
4. responsabilizar-se pelo seu deslocamento até o local da oficina;
5. comparecer ao local e horário da oficina de posse dos equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento de suas aulas, sendo responsáveis pela guarda e conservação dos mesmos;
6. solicitar prévio consentimento do Contratante para realizar qualquer alteração que seja de natureza do conteúdo programático e, inclusive, cronológico;
7. Em caso da impossibilidade de qualquer natureza, do oficineiro selecionado dar continuidade às aulas e/ou faltas aleatórias, submeter ao Contratanter um documento oficial justificando o motivo do afastamento:
   1. Por tempo determinado: providenciar um oficineiro substituto para ministrar sua aula. A escolha do substituto deverá ser submetida à avaliação do Contratante;
   2. Por tempo indeterminado: será convocado o suplente subsequente para ocupar o seu lugar;
8. participar de reunião mensal, com duração de 02 (duas) horas, para processo contínuo de planejamento e avaliação das oficinas, junto a coordenação do Programa de Oficinas da Cultura Popular;
9. participar de uma mostra dos resultados atingidos, apresentando a proposta de conclusão da oficina, que fará parte do evento de encerramento de atividades, a ser socializado com a comunidade, além de uma contrapartida desta mostra a disposição da Secretaria requisitante;
10. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto deste contrato;
    1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato;
11. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/2021;
12. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
13. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas; todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
15. informar a Secretaria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.
16. a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
17. será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
18. será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 061/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Barra do Quaraí, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021”.

12.2. A gestão do contrato ficará a cargo [...].

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s) indicados pela Secretaria requisitante a ser(em) designado(s) por Portaria.

12.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES**

13.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

13.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

13.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.3.6**.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

13.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

13.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

13.2.5**.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

13.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO**

14.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

14.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

15.1. As partes reconhecem que no exercício das atividades contratadas poderão ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas e confidenciais uma da outra, de seus clientes/usuários e/ou de terceiros, tais como dados pessoais ou sensíveis, assim considerados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados –LGPD);

15.2. Em razão disso, as partes comprometem-se a manter, no desempenho das atividades contratadas, o mais absoluto sigilo sobre tais dados, abstendo-se de copiar, reproduzir, fotografar, filmar, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma divulgar ou dispor de tais dados a terceiros, tampouco de utilizá-los para quaisquer outros fins que não sejam aqueles atinentes ao objeto do contrato, ou seja, os referidos dados podem ser utilizados apenas para as finalidades do objeto do contrato e desde que preservado o sigilo sobre eles.

15.3. Dessa forma, as partes assumem o dever de zelar para que o uso dos dados ocorra em absoluta observância à legislação vigente, em especial à Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados –LGPD), com respeito ao sigilo, bem como com a identificação e notificação de eventuais vazamentos ocorridos;

15.4. A violação de tais obrigações poderá ocasionar a responsabilização da parte infratora pelas consequências da quebra de sigilo e/ou vazamento de dados, nos termos da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados –LGPD), sem o prejuízo de outras penalidades previstas na legislação;

15.5. O dever de manter em sigilo os dados a que teve acesso se estende por prazo indeterminado mesmo após a extinção do contrato, independentemente do motivo da extinção;

15.6. É assegurado o direito de regresso caso uma das partes seja demandada por ato ou omissão de responsabilidade da outra.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Uruguaiana/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

16.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barra do Quaraí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ**

**CNPJ 01.610.910/0001-59**

**MAHER JABER MAHMUD**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÁLVARO GENERALI DE SOUZA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1ª Testemunha 2ª Testemunha**

**Nome: Nome:**

**CPF: CPF:**