



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2018

#### **CREENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E OU JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS A SEREM PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES.**

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, inscrito no CNPJ nº 01.947.088/0001-05, com sede na Rua Maringá nº 444, Centro, Primavera do Leste/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes, torna público que realizará procedimento de **Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídica para a prestação de serviços de oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e com amparo na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital, o Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídica para a prestação de serviços de oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes, visando promover às famílias em situação de vulnerabilidade social, o desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** O credenciamento destina-se ao credenciamento dos profissionais para a utilização dos serviços dos mesmos nas atividades provenientes da Secretaria de Assistência Social e Educação e Esportes. A Administração Pública, no intuito de atender o disposto na Lei de Licitações nº 8.666/93, com fundamentos no art. 37 da CF/88 abre por meio do presente Termo de Referência, processo licitatório visando garantir isonomia entre os interessados.

#### **3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

Data: 16/04/2018 a de 15/04/2019

Horário: 12h às 18h

Local: Rua Maringá nº 444, Centro – Protocolo Central - Primavera do Leste – MT.



**3.1** Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste edital e vigente o prazo estabelecido para o presente credenciamento, qual seja até 15/04/2019.

**3.2** O interessado aprovado no processo de credenciamento, havendo a necessidade, será convocado para assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a pedido do credenciado e a critério desta Prefeitura.

**3.3** Caso o interessado não compareça no prazo estabelecido no do item 3.2, o mesmo irá para o final da lista dos credenciados, e após 3 negativas não justificadas de assinar o contrato, o mesmo será descredenciado.

**3.4** O candidato poderá se inscrever em mais de uma oficina, para tanto, deverá efetuar uma inscrição para cada.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados que atendam as condições deverão protocolizar a documentação indicada neste edital, no Protocolo Central desta Prefeitura, dirigido à Comissão de Avaliação – Credenciamento nº 007/2018, no prazo e horários indicados no item 3.

**4.2** O envelope deverá estar devidamente fechado, contendo em sua parte externa a referida identificação:

<p><b>CREENCIAMENTO Nº. 007/2018</b> <b>Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídica para a prestação de serviços de oficinas temporárias a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes</b> <b>RAZÃO SOCIAL E/OU NOME DO PROPONENTE</b></p>
---

**4.3** A avaliação/julgamento será realizada pela Comissão de Avaliação e Credenciamento devidamente nomeada pela Secretaria Municipal de Assistência Social/Educação e Esportes.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO**

##### **5.1 ENVELOPE – CREDENCIAMENTO**

**5.1.1** Os documentos que deverão estar dentro do envelope – Pessoa Física:

- a)** Requerimento de credenciamento - Pessoa Física, conforme modelo constante do Anexo II, devidamente preenchido;
- b)** Cópia do documento de identidade (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- c)** Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- d)** Cópia da Inscrição do PIS/PASEP;



- e) Cópia do Comprovante de endereço;
- f) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado; (**Modelo no Anexo IV**).
- g) Curriculum vitae completo, constando as atividades relacionadas ao objeto credenciado;
- h) Experiência como profissional. O credenciado deverá comprovar experiência na área de conhecimento relativa aos temas escolhidos e/ou na docência desta área. Deverá ser anexado comprovante ou declaração original ou em cópia autenticada, em papel timbrado das Entidades nas quais já tenha prestado serviço como profissional, indicando cargo, tempo de experiência, período e carga horária;
- l) Cursos ou palestras ministradas na (s) área(s) relativa(s) ao(s) tema(s) escolhido(s). **Se houver**, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como palestrante (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- m) Participação em Congressos, Convenções e/ou outros eventos relativos à área credenciada. **Se houver**, deverá ser anexada cópia do certificado e/ou declaração de participação como participante (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- n) Diploma ou certificado de conclusão de Curso Acadêmico em Nível Superior, Médio, Técnico ou Fundamental, devendo apresentar somente o último grau concluído;
- o) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso Livre **se houver**, realizado por empresa ou instituição qualificada, cujo conteúdo esteja diretamente relacionado ao objeto do Credenciamento;
- p) Certidões Criminais da Justiça Estadual 1º grau e 2º grau (frente) - com data atualizada - Dos últimos 10 (dez) anos de domicílio e do atual;
- q) Certidões Criminais da Justiça Federal 1º grau e 2º grau (frente) - com data atualizada - Dos últimos 10 (dez) anos de domicílio e do atual;
- r) Demais anexos do edital, com exceção do contrato de Prestação de Serviços;

#### 5.1.2 Os documentos que deverão estar dentro do envelope – Pessoa Jurídica:

5.1.2.1 A pessoa jurídica deverá entregar envelope contendo a sua documentação como Pessoa Jurídica e a documentação do(s) instrutor (es) indicado(s), conforme especificada no item 5.1.1:

- a) Requerimento de credenciamento - Pessoa Jurídica, **conforme modelo constante do Anexo III**, devidamente preenchida;
- b) Cópia de Registro na Junta comercial no caso de sociedades empresariais (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, constando seu objeto a atividade de treinamento ou capacitação (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);



- d) Alvará de Funcionamento (autenticada por cartório ou por servidor do Setor de Licitações);
- e) Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) 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;
- g) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a Tributos Federais, **Previdenciários** e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- h) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Municipal**, da sede da empresa, devidamente válida;
- i) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Estadual**, da sede da empresa, devidamente válida;
- j) Certidão **Negativa de Débito** de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário;
  - j.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “i” e “j” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;
- k) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- l) **Certidão** Negativa de **Débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- m) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado. (**Modelo Anexo IV**).
- o) Demais anexos do edital, com exceção do contrato de Prestação de Serviços;

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

- 6.1. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado;
- 6.2. Este edital só poderá ser impugnado em até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o término do recebimento da documentação;
- 6.3. Após a publicação do resultado do julgamento referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso no prazo máximo de 02(dois) dias úteis. O recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02(dois) dias úteis;
- 6.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 6.5. As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Comissão de Licitação, impreterivelmente



no horário de atendimento, das 12h às 18h.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** O envelope dos documentos de Pessoa Jurídica deverá conter tanto a documentação da Pessoa Jurídica quanto a documentação da Pessoa Física de cada prestador de serviços indicado, organizando o conjunto de documentos na sequência indicada.

**7.2** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Avaliação e Credenciamento receberão todos os envelopes e analisarão a documentação dos proponentes.

**7.3** Serão considerados aptos ao cadastro nesta Prefeitura, os interessados que apresentarem todos os documentos de acordo com as exigências deste Edital.

**7.4** O credenciado que for convocado e realizar a referida oficina, ou aquele que for convocado e se recusar a ministrá-lo, será deslocado para o final da lista da ordem de preferência.

**7.5** É facultado à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT, promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos interessados.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**8.1** Poderão participar do processo de cadastramento os profissionais ou pessoas jurídicas legalmente constituídas, mediante os profissionais por ela indicados, que preencham as condições estabelecidas no presente Edital.

**8.2** Os interessados habilitados, neste processo de cadastramento constituirão um banco de dados para futura contratação, não significando o cadastramento qualquer compromisso ou obrigação contratual, não cabendo assim, qualquer indenização por parte do Município caso a contratação não ocorra.

**8.3** Não poderão participar do credenciamento:

- a)** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c)** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d)** Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;
- e)** Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;



- f) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- g) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;
- h) Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);
  - Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União 5(<https://contas.tcu.-gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO:::>);
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form))
- i) As pessoas físicas ou jurídicas arroladas no art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

**8.4** A não habilitação no presente credenciamento não gera o dever de indenização pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

**8.5** O credenciamento não obriga a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste a convocar a pessoa jurídica ou a pessoa física para prestar serviço, os quais serão realizados de acordo com a necessidade estipulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

**8.7** Caso o credenciado possua registro nesta Prefeitura e venha a ter alguma irregularidade apurada mediante processo fiscal do qual resulte penalidade, o credenciamento será suspenso e caso haja contrato de prestação de serviço firmado, o mesmo será cancelado por meio de distrato contratual.

## **9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO**

### **9.1 Pontuação**

**9.1.1** De acordo com os documentos e informações apresentadas, os profissionais serão credenciados e classificados obedecendo a pontuação obtida nos requisitos descritos abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
1	Conclusão de Curso Superior, reconhecido pelo MEC, diretamente relacionado ao objeto de Credenciamento.	7,5
2	Conclusão de Curso Técnico, Profissionalizante, reconhecido pelo MEC, diretamente relacionado ao objeto do Credenciamento.	6,5
3	Conclusão de Curso Superior em qualquer outra área.	5,5
4	Conclusão de 2º Grau – Ensino Médio ou Técnico em qualquer outra área.	4,5
5	Curso Livre diretamente relacionado ao objeto do Credenciamento. (máximo de 5) / Carga Horária / Duração acima de 3 horas.	0,5 (meio ponto cada)
6	Análise do portfólio e currículo artístico – análise da experiência	0 a 10,0 pontos
OBSERVAÇÃO: Os itens de 01 a 04 não são cumulativos.		



**9.2** A avaliação será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do envelope de documentação;

**9.2.2** A Comissão de Avaliação e Credenciamento é soberana, não cabendo veto ou recurso às suas decisões;

**9.2.3** Não serão disponibilizados comentários da avaliação dos candidatos inscritos.

**9.3** Classificação:

**9.3.1** O cálculo da Nota Final (NF) que determina a classificação far-se-á de acordo com a média ponderada dos pontos obtidos, de acordo com a seguinte fórmula:  
 $NF = 0,7 \times (\text{Nota do item 6}) + 0,3 \times (\text{Soma das notas dos itens 1 a 5})$ .

## **10. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O valor a ser pago por apresentação será de acordo com o item 4 (Dos Valores) do Termo de Referência;

**10.2.** As Oficinas serão realizadas em espaços cedidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

**10.3.** O total de horas será definido conforme as necessidades das Secretarias Participantes;

**10.4.** A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se responsabilizará pelo transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outra despesa relacionada à execução do contrato;

**10.5.** As despesas relacionadas a este edital correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes do orçamento em vigor e deverá ser informada quando da solicitação da elaboração do contrato.

### **Secretaria de Assistência Social:**

<b>Órgão</b>	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Und. Orçamentária</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Unidade executora</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Funcional programática</b>	08.244.0024-2.190	MANUT. PROT. SOCIAL BÁSICA (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
<b>Ficha</b>	828	
<b>Despesa</b>	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
<b>Fonte</b>	999	
<b>Solicitação</b>	-	

<b>Órgão</b>	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Und. Orçamentária</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Unidade executora</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Funcional programática</b>	08.244.0021-2.190	MANUT. PROTEÇÃO SOCIAL BASICA (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
<b>Ficha</b>	830	
<b>Despesa</b>	3.3.90.39-00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte</b>	999	
<b>Solicitação</b>	-	



## Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Und. Orçamentária	06003	Coordenadoria de Esportes
Unidade executora	06003	Coordenadoria de Esportes
Funcional programática	27.812.0017-2.115	Coordenadoria de Esportes
Ficha	370	
Despesa/fonte	3.3.90.36.00 999	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Solicitação	-	

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Und. Orçamentária	06003	Coordenadoria de Esportes
Unidade executora	06003	Coordenadoria de Esportes
Funcional programática	27.812.0017-2.115	Coordenadoria de Esportes
Ficha	372	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 999	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	-	

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 11.1. Cumprir rigorosamente os prazos para realização dos eventos;
- 11.2. Apresentar de acordo com o estilo e proposta apresentada;
- 11.3. Caso ocorra alguma irregularidade, providenciar a imediata correção das mesmas apontadas;
- 11.4. Garantir a boa qualidade dos Serviços;
- 11.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os documentos apresentados, devidamente atualizados;
- 11.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao Município ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

### 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos Contratados será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação da prestação dos serviços e comprovação da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, conforme dispuser o contrato.

12.2 Os valores devidos aos instrutores contratados serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante:

- Comprovação de assiduidade.
- Entrega do relatório mensal ao Serviço onde a oficina é realizada, até o primeiro dia útil do mês subsequente.
- Apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, com valor total das horas trabalhadas no mês.

12.3 Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos por Lei.

12.4 Para efeitos deste Edital, cada hora-aula terá 60 (sessenta) minutos.



### **13. DO DESCRENCIAMENTO**

**13.1** O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse, com justificativa fundamentada.

**13.2** O CREDENCIADO ou a Administração pode denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

**13.3** O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.4** A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se ocorrer alguma das hipóteses previstas no artigo nº 78 da Lei nº 8.666/93.

**13.5** Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

**13.6.** Será descredenciado o profissional que:

- a) Receber avaliações desfavoráveis por parte dos alunos e articuladores do projeto para o qual estará contratado;
- b) Faltar mais que 02 (duas) vezes, interromper a atividade em andamento ou atrasar constantemente;
- c) Cobrar qualquer honorário dos alunos relativos ao desenvolvimento da oficina objeto deste Edital;
- d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido neste Edital e no contrato de prestação de serviços;
- f) Apresentar, em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1** O credenciado que descumprir as condições previstas no contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a)** multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização da oficina;
- b)** exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado.

**14.2** Reserva-se ao Município de Primavera do Leste o direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea “a”, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

**14.3** As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.



**14.4** O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

**15.1** Poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este credenciamento até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, por escrito e devidamente protocolado neste regional, seguindo as condições e os prazos previstos no artigo 41 da Lei 8666/93.

**15.2** A impugnação do Edital deverá ser dirigida a Comissão julgadora, indicando os números do credenciamento, assim como o telefone, e-mail e endereço completo do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante, se for o caso.

**15.3** A Comissão julgadora decidirá sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

**15.4** No caso de acolhimento da impugnação será designada nova data para realização do credenciamento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15.5** Os questionamentos ou impugnações apresentados através de contato telefônico NÃO serão aceitos.

## **16. DOS RECURSOS**

**16.1** Da decisão da Comissão de Avaliação e Credenciamento pelo indeferimento do credenciamento caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da ciência da decisão;

**16.2** O recurso deverá ser encaminhado, em envelope lacrado ao Setor de Licitações, localizado na Rua Maringá nº 444, Centro – Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**17.1** A autoridade competente realizará a homologação do credenciamento, após instrução da Comissão Permanente de Licitação.

**17.2** Todos aqueles que preencherem todos os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados.

## **18. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**18.1** É indispensável a abertura de processo Administrativo Sancionador para todo e qualquer contratado que descumprir com as obrigações provenientes de um contrato administrativo ou preceito contido neste Edital, no qual serão assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa, o recurso, respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8666/93.

**18.2** O credenciado que, porventura, apresentar documentação ou certidão falsas, que comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a



proposta, salvo motivo justificável e aceito pela Comissão julgadora, incorre no disposto do item anterior.

**18.3** As penalidades só não serão aplicadas em caso de fatos supervenientes, justificáveis e aceitos pela Comissão julgadora e submetidos à aprovação da Autoridade Superior.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** As informações relativas ao processo de cadastramento de que trata o presente Edital, serão divulgadas no Diário Oficial de Primavera do Leste e no sítio eletrônico <http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html>

**19.2** O Município de Primavera do Leste poderá, a qualquer tempo, realizar o descredenciamento por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor.

**19.3** O cadastramento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado/prorrogado, a critério das Secretarias participantes.

**19.4** Fica assegurado ao Município de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente credenciamento, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**19.5** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Primavera do Leste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

**19.6** Para o cumprimento do objeto deste credenciamento será firmado Contrato entre os credenciados e o Município de Primavera do Leste, observadas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, na forma da minuta do mencionado termo que faz parte integrante deste edital, no que couber as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

**19.7** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

**19.8** A Comissão julgadora solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**19.9** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão julgadora, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

**19.10** Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Requerimento de credenciamento - Pessoa Física;
- c) Anexo III - Requerimento de credenciamento - Pessoa Jurídica;



- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Superveniência Pessoa Física;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Superveniência Pessoa Jurídica;
- f) Anexo VI - Modelo de Carta de Anuência
- g) Anexo VII - Declaração de inexistência de empregados menores
- h) Anexo VIII – Declaração de aceitação do preço
- i) Anexo IX – Declaração de cumprimento de requisitos legais
- j) Anexo X - Minuta Contrato de Prestação de Serviços.

**19.11** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro do Município de Primavera do Leste, com exclusão de qualquer outro.

**José Ricardo Alves de Oliveira**  
Presidente da CPL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### **1. Objeto:**

1.1 Credenciamento de pessoa física e/ou jurídica para a prestação de serviços de oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esportes.

1.2 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda identificada pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esportes, para a prestação dos serviços temporários descritos no Anexo I – Termo de Referência 01.

#### **2. Justificativa:**

2.1. Tendo em vista a necessidade de contratação de profissionais que possam atender os projetos e oficinas, o referido termo outorgará o credenciamento dos profissionais para a utilização dos serviços dos mesmos nas atividades provenientes da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esportes. A Administração Pública, no intuito de atender o disposto na Lei de Licitações nº 8.666/93, com fundamentos no art. 37 da CF/88 abre por meio do presente Termo de Referência, processo licitatório visando garantir isonomia entre os interessados.

2.2 A Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esportes, consolidando a Política Nacional de Assistência Social, realiza ações de capacitação e inserção produtiva para as famílias em situação de vulnerabilidade social que visam promover às famílias o desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social. O PBF-Piso Básico Fixo financia as ações dos serviços prestados pelo PAIF-Programa de Atenção Integral à Família, ofertados exclusivamente pelo CREJU - PRIMAJOVEM, o SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que é um serviço realizado com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária e o IGDBF-Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família também tem por objetivo fomentar a capacitação de famílias beneficiárias do programa para ulterior inserção no mercado de trabalho. Todos objetivam conceder oportunidades para o desenvolvimento da criatividade, valorizando ações e reflexões sobre valores éticos, sobre a formação para o mundo do trabalho e a cidadania,



de forma participativa e democrática.

**2.3.** Se tratando de projetos temporários faz se necessário à contratação de profissionais qualificados para desenvolvimento das oficinas.

### **3. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O valor a ser pago por apresentação será de acordo com o item 4 (*Dos Valores*) do Termo de Referência;

**3.2.** As Oficinas serão realizadas em espaços cedidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esporte;

**3.3.** As oficinas poderão ser por horas executadas, por evento ou ação, conforme exigência do evento a ser realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

**3.4.** O total de horas será informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Esporte, através de seleção do credenciado, por ordem de classificação através da análise do currículo dos proponentes, através de uma comissão de seleção, utilizando como critérios notas de 0,0 a 10,0;

**3.5.** A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste **não** se responsabilizará pelo transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outra despesa relacionada à execução do contrato;

**3.6.** As despesas relacionadas a este edital correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esporte do orçamento em vigor e deverá ser informada quando da solicitação da elaboração do contrato.

#### **Secretaria de Assistência Social:**

<b>Órgão</b>	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Und. Orçamentária</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Unidade executora</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Funcional programática</b>	08.244.0024-2.190	MANUT. PROT. SOCIAL BÁSICA (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
<b>Ficha</b>	828	
<b>Despesa</b>	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
<b>Fonte</b>	999	
<b>Solicitação</b>	-	

<b>Órgão</b>	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Und. Orçamentária</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Unidade executora</b>	08002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>Funcional programática</b>	08.244.0021-2.190	MANUT. PROTEÇÃO SOCIAL BASICA



		(PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
<b>Ficha</b>	830	
<b>Despesa</b>	3.3.90.39-00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte</b>	999	
<b>Solicitação</b>	-	

#### Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

<b>Órgão</b>	06	Secretaria Municipal de Educação e Esporte
<b>Und. Orçamentária</b>	06003	Coordenadoria de Esportes
<b>Unidade executora</b>	06003	Coordenadoria de Esportes
<b>Funcional programática</b>	27.812.0017-2.115	Coordenadoria de Esportes
<b>Ficha</b>	370	
<b>Despesa/fonte</b>	3.3.90.36.00 999	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
<b>Solicitação</b>	-	

<b>Órgão</b>	06	Secretaria Municipal de Educação e Esporte
<b>Und. Orçamentária</b>	06003	Coordenadoria de Esportes
<b>Unidade executora</b>	06003	Coordenadoria de Esportes
<b>Funcional programática</b>	27.812.0017-2.115	Coordenadoria de Esportes
<b>Ficha</b>	372	
<b>Despesa/fonte</b>	3.3.90.39.00 999	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Solicitação</b>	-	

#### 4. Especificação de Instrutores e Funções:

### TERMO DE REFERÊNCIA 01

1

Oficina de Capoeira

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

/Orientar e realizar atividades com os usuários da oficina de capoeira, visando uma política pública. Proporcionando aos atendidos uma atividade alternativa, enriquecendo assim seu repertório psicomotor e despertando assim o prazer pela atividade física.

Aulas teóricas e práticas envolvendo exercícios de aquecimento, alongamento, desenvolvendo a agilidade e a coordenação motora e a autoestima dos alunos.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social, com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação



2

Oficina de Tae-kwon-do

até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e realizar atividades com os usuários da oficina de tae-kwon-do, visando uma política pública. Proporcionando às crianças e adolescentes uma atividade alternativa, enriquecendo assim seu repertório psicomotor e despertando assim o prazer pela atividade física. Contribuindo para desenvolvimento saudável biopsicossocial dos usuários.

Aulas teóricas e práticas envolvendo exercícios de aquecimento, alongamento, desenvolvendo a agilidade e a coordenação motora e a autoestima dos alunos.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo, oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.



3

**Oficina de Beach Tênis** Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Beach Tênis, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Beach Tênis com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

4

**Oficina de Rúgbi**

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Rúgbi, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Rúgbi com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma



5

#### Oficina de Badminton

gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Badminton, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Badminton com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado em educação física, apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.



6

### Oficina de natação

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Natação promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado em educação física, apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

7

### Oficina de Tênis

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Tênis, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina,



8	Oficina de Tênis de mesa	<p>descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas. Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Tênis de mesa, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Tênis de mesa com caráter formativo, social e profissionalizante.</p> <p>As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.</p> <p>É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.</p> <p>Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p>
9	Oficina de Squash	<p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Squash, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Squash com caráter formativo, social e profissionalizante.</p>



10

Oficina de Mountain-Bike

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Mountain-Bike, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Mountain-Bike com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o



11	Oficina de Bicecross	<p>pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade BiceCross, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Bicecross com caráter formativo, social e profissionalizante.</p> <p>As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esportes e Lazer.</p> <p>As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.</p> <p>É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.</p> <p>Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p>
12	Oficina de Handebol	<p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Handebol, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Handebol com caráter formativo, social e profissionalizante.</p> <p>As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que</p>



13

Oficina de Handebol

beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria Educação, de Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado ou estar cursando educação física, se formado apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Handebol, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação de novos atletas, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada nas comunidades e bairros do município, enfatizando a descentralização do Handebol com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas temporárias devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado, apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante



14	Oficina de Kick Boxing	<p>estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Kick Boxing, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento da criança atendida, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada com caráter formativo, social e profissionalizante.</p> <p>As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.</p> <p>É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p> <p>Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.</p> <p>Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.</p> <p>O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p>
15	Oficina de loga	<p>Orientar e executar oficinas práticas da modalidade loga, promovendo aulas dinâmicas que potencializem o desenvolvimento motor, recuperativo, intelectual, social e a promoção da saúde, lazer e bem-estar.</p> <p>As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.</p>



16

Oficina de Ginástica Rítmica

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Ginástica Rítmica, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do praticante, ritmo, coordenação motora, flexibilidade, resistência, oferecendo lazer e bem-estar, qualidade de vida e promoção da saúde do praticante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.



17

Oficina de canoagem

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Canoagem, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atleta e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento da criança atendida, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão exclusivamente para o atendimento de ações de fortalecimento social e desportivo com oficinas que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficinheiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado ou estar cursando educação física, se formado apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

18

Oficina de Atividades de Academia da terceira Idade (ATI)

Orientar e aplicar oficinas práticas da modalidade Atividades de Academia da terceira idade (ATI), promovendo aulas dinâmicas que potencializem o desenvolvimento motor, recuperativo, intelectual, social e que auxilie no combate ao sedentarismo na 3ª idade enfatizando a promoção da saúde, lazer e bem-estar.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas idosas, cardiopatas, crianças e adultos com sobrepeso.

É de responsabilidade do oficinheiro traslado e alimentação



19

### Oficina de atletismo

até o local definido pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado ou estar cursando educação física, se formado apresentar CREF e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Atletismo, englobando provas de maratonas, provas de velocidades, provas de arremessos e saltos, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, aplicação de regras, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento da criança atendida, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esporte.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação, ser formado ou estar cursando educação física, se formado apresentar CREF, e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da



Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

20

Oficina de Bocha

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Bocha, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, aplicação de regras, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada com caráter formativo, social e profissionalizante.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esporte e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esporte.

21

Oficina de Ritmos

Orientar e aplicar oficinas práticas da modalidade Ritmo promovendo aulas dinâmicas que potencializem o desenvolvimento motor, coordenação motora, entretenimento, recuperativo, intelectual, social e que auxilie no combate a obesidade e ao sedentarismo enfatizando a promoção da saúde, lazer e bem-estar.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a



22

Oficina de jogos virtuais

comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas idosas, cardiopatas, crianças e adultos com sobrepeso.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esporte e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e apresentar projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade jogos virtuais, que desenvolvam o intelecto, coordenação motora fina, velocidade de raciocínio e parte cognitiva.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esporte e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Educação e Esporte.



23

Oficina de Slack-line

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Slack-line, promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

24

Oficina de Stand up Padle

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Stand up Padle promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante



25

Frescobol

estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Frescobol promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade do oficinheiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

26

Oficina de Biribol

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Biribol promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de



27

Beisebol

Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Beisebol promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.



28

Futebol Americano

Os interessados devem apresentar currículo com comprovação e projeto contendo o nome da oficina, descrição, objetivo, objetivos específicos e justificativas.

Orientar e executar oficinas práticas da modalidade Futebol Americano promovendo aulas dinâmicas que potencializem as valências físicas do atendente e fundamentos específicos da modalidade, contribuindo para a formação do indivíduo e desenvolvimento do atendido, promovendo o acesso a prática esportiva e orientada.

As oficinas serão voltadas para o atendimento de ações de fortalecimento social, desportivo e da saúde que beneficiem a comunidade em geral, e principalmente, oficinas que beneficiem direta e indiretamente alunos de projetos e Oficinas da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

As oficinas devem ser oferecidas de forma gratuita para a comunidade, visando, principalmente, o acesso de pessoas em risco social.

É de responsabilidade doicineiro traslado e alimentação até o local definido pela Secretaria de Assistência e Secretaria de Educação, Esportes e lazer.

Não será acrescido o valor da nota fiscal ao montante estipulado, sendo de responsabilidade do contratado o pagamento dos impostos referentes ao valor convencionado para nota fiscal.

O contratado deverá entregar um relatório contendo fotos, números e pontos positivos de cada oficina ministrada, para fins de prestação de contas e para arquivamento da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Esportes e Lazer.

#### 4. DOS VALORES

*Lote 01 – Oficinas*

*TODOS OS ITENS DE 01 a 28.*

Item

**VALOR CREDENCIAMENTO**

1

R\$ 35,00 – (trinta e cinco reais) hora aula.



## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - PESSOA FÍSICA

(utilize um requerimento para cada instrutor indicado, anexando a documentação do mesmo – **NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA**)

**NOME:**

**DT NASCIMENTO:**

**NATURALIDADE:**

**PROFISSÃO:**

**CPF:**

**IDENTIDADE:**

**ÓRGÃO EXPEDIDOR**

**UF**

**ENDERECO RESIDENCIAL:**

**ENDERECO COMERCIAL:**

**TEL. RESIDENCIAL**

**TEL. COMERCIAL**

**TEL. CELULAR**

**E-MAIL**

**Nº INSC. INSS ou PIS ou PASEP**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

**TITULAÇÃO (Se houver):**

Assinatura do instrutor

Assinatura e carimbo da Pessoa Jurídica (se for o caso)



### **ANEXO III**

## **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - PESSOA JURÍDICA (NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)**

RAZÃO SOCIAL

NATUREZA DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ:

ENDEREÇO (logradouro, bairro, cidade, UF, CEP)

TELEFONES:

E-MAIL

**PREENCHER OS DADOS ABAIXO RELATIVOS AO SÓCIO E/OU  
REPRESENTANTE LEGAL, QUE ASSINARÁ O CONTRATO:**

NOME COMPLETO:

CARGO:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

CPF:

IDENTIDADE:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

UF:

Assinatura e carimbo da Pessoa Jurídica



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA PESSOA FÍSICA (MODELO) (NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Eu \_\_\_\_\_ declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos ao meu credenciamento no Edital de Credenciamento nº. 007/2018

Declaro ainda estar cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital de Credenciamento nº. 007/2018 e seus anexos.

Primavera do Leste - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome do instrutor



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA PESSOA JURÍDICA (MODELO)**

**(NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)**

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ declara, através de seu representante legal, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no Edital de Credenciamento n°. 007/2018.

Declaramos ainda estarmos cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital de Credenciamento n° 007/2018 e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo da Empresa



**ANEXO VI**  
**MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA**  
**(NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)**

Primavera do Leste, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Assunto: Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídica para a prestação de serviços de oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua/av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, tenho pleno conhecimento do credenciamento e das exigências contidas no respectivo edital proposto pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

---

Nome do Representante



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**  
**(NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT

(Nome da Empresa ou Pessoa Física) -----, CNPJ ou CPF Nº -  
-----, sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -  
-----, CEP----- Município -----, por seu representante  
legal abaixo assinado) declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal,  
empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal  
nº. 9854 de 27/10/1999, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO**  
**(NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – MT

Declaramos para os devidos fins que concordamos em executar os serviços constantes no edital de Credenciamento nº 007/2018, pelo valor de \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ de xxxxxxxx, conforme programação das Secretarias Participantes do Credenciamento.

(Local e Data)

Assinatura do Representante Legal



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS (NÃO UTILIZAR LOGO/PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

À  
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste  
Ref.: Credenciamento nº 007/2018

(Nome da Empresa ou Pessoa Física) -----, CNPJ ou CPF Nº -  
-----, sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -  
-----, CEP----- Município -----, por seu representante  
legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Credenciamento  
nº 007/2018 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei,  
que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal  
CPF:

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz\*.



## **ANEXO X**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº XXXXXX/2018**

**CONTRATO DE PESSOAS FÍSICAS E OU JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS A SEREM PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE E \_\_\_\_\_.**

#### **1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a Contratação de profissional, para realização de oficinas de XXXXXXXX nos dias xxxxxxxxxxxx, no xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme projeto em anexo.

#### **2.0 CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**

**2.1** Este contrato guarda conformidade com a INEXIGIBILIDADE Nº XXX/201X e Credenciamento nº 007/2018 e seus anexos, vinculando – se, ainda, à proposta de preços da CONTRATADA, à nota de empenho e demais documentos constantes, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

#### **3.0 CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**3.1** Constituem obrigações da CONTRATADA, dar fiel cumprimento à execução do objeto deste contrato e, em especial:

**3.1.1** Arcar com todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, garantia, contribuições fiscais e para – fiscais, e quaisquer outros gastos e despesas que se fizerem necessários;

**3.1.2** Assumir todo e qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrente da execução do contrato/nota de empenho;

**3.1.3** Aceitar nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos ou supressões até o limite estabelecido pela legislação vigente;

**3.1.4** Adequar, imediatamente sem ônus para a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT contados de sua notificação, os produtos em que se verifiquem, vícios, defeitos, incorreções ou que esteja em desacordo com o especificado neste Edital;

**3.1.5** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT, inerentes ao objeto da contratação.



**3.1.6** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de qualificação da habilitação;

**3.1.7** Retirar a nota de empenho emitida em seu favor em até dois dias úteis contados da sua notificação.

**3.1.8** Discriminar na nota fiscal as especificações do serviço de modo idêntico àquelas apresentadas na sua proposta.

**3.1.9** A empresa deverá dispor de número telefônico e email, para contato imediato da Contratante.

#### **4.0 CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1** Compete ao contratante:

**4.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução da nota de empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação dos serviços, objeto desta licitação;

**4.1.2** Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

**4.1.3** Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

**4.1.4** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**4.1.5** Documentar as ocorrências havidas;

**4.1.6** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.

**4.1.7** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **5.0 CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços deste contrato serão prestados pela licitante contratada, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento das obrigações assumidas, em cumprindo todas as exigências do processo de Inexigibilidade e seus anexos.

#### **6.0 CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

**6.1** Este contrato terá vigência até XXXXXXXX, conforme proposta em anexo.

#### **7.0 CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR DO CONTRATO**

**7.1** Pela execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA para fornecimento dos serviços a importância de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação da prestação dos serviços e comprovação da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada.

#### **8.0 CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO**

**8.1** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de



Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**8.2** O pagamento será efetuado pela Prefeitura pelo prazo do item 7.1, conforme protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no item 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada.

**8.3** Caso a contratada não cumpra as cláusulas contratuais estará sujeito às penalidades;

**8.4** A prestação dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser realizado e fiscalizado por intermédio da Secretaria de Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude.

**8.5** Havendo erro nos documentos hábeis de cobrança ou circunstâncias que impeçam o pagamento, aqueles serão devolvidos e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento iniciará após a regularização, sem ônus para a administração.

## **9.0 CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta de dotações orçamentárias, de acordo com a Secretaria e mediante a disponibilidade orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **10.0 CLÁUSULA DÉCIMA: DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**10.1** Os preços para a prestação de serviços do objeto deste instrumento serão fixos e não sofrerão reajustes durante a vigência do contrato.

## **11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do serviço, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à CONTRATADA o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

**11.2** A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES**

**12.1** O presente Contrato poderá se alterado, com as devidas justificativas, desde



que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no Artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

### **13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

**13.1** O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

**13.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**13.2** A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**13.3** Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativa cabíveis, ficará à CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

### **14.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PENALIDADES**

**14.1** - De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato;

**14.1.1** - A multa prevista no item 13.3 será descontada dos créditos que a contratada possuir com a PREFEITURA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

**14.1.2** - As eventuais multas aplicadas por força do disposto no item precedente, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem à CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

**14.2** - **Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial, as seguintes penalidades:**

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Primavera do Leste, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o



inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

**14.3** - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**14.4** - Se a licitante contratada não recolher a PREFEITURA o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será esta objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município.

**14.5 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.**

## **15.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** A licitante CONTRATADA deverá iniciar os serviços de acordo com a assinatura do contrato.

**15.2** A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

**15.3** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

**15.4** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**15.5** A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação Federal (Portaria n.º 3.214, de 8.7.78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

**15.6 Aplica-se a este Contrato as disposições da Lei n.º 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.**

## **16.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORO**

**16.1** Fica eleito o foro da cidade de Primavera do Leste – MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Primavera do Leste - MT, xx de xxxxx de 2018.



**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

Testemunhas: