



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 11.690.164/0001-04, com sede na Avenida Weyne Cavalcante, S/N, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pelo Sr. Herick Bruno de Carvalho da Silva, Diretor Presidente da FUNCEL, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Regulamentada pelo DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Pelo Decreto Municipal de n.º 1125/2020 de 03 de Abril de 2020, que Regulamenta o Pregão, na forma presencial e eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, e o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Município de Canaã dos Carajás, Decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - “Regulamento do Registro de Preços”. Lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores e a Lei 8.666/1193 Geral das Licitações de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de oficinas recreativas, lúdicas e artísticas, visando atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

2 – JUSTIFICATIVA

DO REGISTRO DE PREÇO:

Preliminarmente é de suma importância frisar que o procedimento em tela será delineado para obtenção de ata de registro de preços, mesmo que os serviços a serem contratados sejam de natureza contínua, onde a utilização do sistema de registro de preços é necessária devida não ser possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela administração e na futura avença serão definidos tais quantitativos e aplicado a solução de continuidade do contrato observando o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS:

A contratação é motivada pela necessidade de manter os serviços prestados por parte da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, tendo em vista as ampliações nos programas desenvolvidos por esta Fundação.

Cabe ressaltar que esta Fundação não dispõe de equipe técnica quantificada e qualificada, para desenvolver as atividades compatível, pertinente e correlata ao objeto licitado.

A demanda pelo serviço origina-se devido à existência de crianças, adolescentes, e adulto interessado em participar das atividades lúdicas, culturais e esportivas, oferecidas por

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 05 de Janeiro de 2021.

#



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

esta instituição, a qual visa oferecer a comunidade atendida o despertamento e contato com as artes cênicas, culturais e esportiva.

Vale salientar que as atividades lúdicas, artísticas e físicas, auxiliam os beneficiários a ter um novo roteiro de vida, tendo consciência que tais instruções recebida poderá ser praticadas, aperfeiçoadas e tornar ele um profissional da área.

Deste modo faz-se necessário e indispensável à contratação dos serviços mencionados.

DO BENEFÍCIOS A ADMINITRAÇÃO PÚBLICA:

Opta-se pela contratação dos serviços em razão do princípio da eficiência e eficácia, uma vez que cabe a empresa contratada a arcar com todas as despesas relativo a execução dos serviços, mantendo a continuidade dos serviços e garantindo assim o perfeito funcionamento das atividades/oficinas.

DO JULGAMENTO:

Propomos que da licitação ora solicitada, seja julgada por menor preço global, sendo averiguado estritamente os prazos de execução, os detalhamentos técnicos e os critérios mínimos de atuação e qualidade aqui definidos.

Para finalizar, solicitamos que o procedimento de licitação em epigrafe, seja realizado através de julgamento por valor GLOBAL, considerando que os serviços não são de natureza divisível por não haver viabilidade técnica para adoção de parcelamento do objeto, uma vez que a divisão comprometeria a execução do contrato de forma eficiente, tendo em vista que a equipe de coordenação e equipe técnica deverá andar paralelamente em conjunto, uma vez que a equipe de coordenação elabora o plano e a equipe técnica executa. É impossível realizar o julgamento por lote, sendo um de coordenação e outro de equipe técnica executora, possibilitando a contratação com diferentes empresas vencedora tendo em vista que tal contratação dificultaria a fiscalização do contrato, de imputar de forma precisa a responsabilidade técnica sobre algum possível dano causado

Desta forma, o custo da contratação converge para a adjudicação por menor preço global. Dessa forma, ponderando a inviabilidade técnica para aplicação de parcelamento do objeto, sendo de interesse técnico o manutenção e unicidade na prestação dos serviços afim de garantir a máxima eficiência na prestação dos serviços,

Diante do exposto, ficou evidente, que fora ressaltado todos os subsídios essenciais, para fins de contratação, pois a provável divisão do objeto poderia trazer dano para a administração pública, como ficou devidamente elucidado a razão pela qual fora avistada vantagens em larga escala, sobre o valor total, mantendo a viabilidade técnica na execução.

DA NATUREZA DOS SERVIÇOS:

Salientamos que os serviços a serem contratados, discriminados neste Termo de Referência enquadram-se na categoria de bens e serviços de natureza continuada.

Registra-se que será aplicada a continuidade do contrato, tendo em vista que a os serviços de ensino aprendizagem é um ato contínuo, levando em consideração que se houver interrupção da prestação dos serviços poderá ocorrer uma regressão do conhecimento do alunato. No caso da continuação do uso do objeto licitado, ressaltamos que a futura prorrogação só ocorrerá mediante a clara e evidente vantagem para a administração pública, especialmente quanto o princípio de economicidade, eficiência e de satisfação para a finalidade a que se destina, e logico o interesse das partes interessadas na manutenção da contratação, advertimos ainda que a possível prorrogação respeitará os limites estabelecido pela modalidade licitada.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 05 de Janeiro de 2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

DAS MEs e EPPs:

Com o intuito de atendermos as determinações do artigo 48 da lei 123/2006, a(s) empresa(s) que vencer(em) o certame, caso não sejam enquadradas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá realizar a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, a qual deverá apresentar comprovação de subcontratação no prazo máximo e improrrogável de 30(trinta) dias, após a assinatura do contrato, no entanto a responsabilidade pela a execução é da empresa titular.

3 - META FISICA

3.1. Viabilizar a contratação de forma continuada de empresa especializada em prestação de serviços de oficinas recreativas, lúdicas e artísticas.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. Os serviços serão prestados na sede do município e/ou zona rural, devendo dar início no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviços ou documento equivalente.

4.2. A prestação dos serviços consiste na prestação dos serviços de forma eficiente e eficaz, na zona urbana e/ou rural, conforme o cronograma de execução desenvolvido pela licitante.

4.3. A prestação dos serviços deverá prever, por conta da contratada, a despesas com locomoção de seus empregado, taxas, seguro total e obrigatório, assim como os encargos sociais, horas extras, demissões, rescisão, ferias devidos em função dos seus funcionários, para atendimento das diversas demandas, sem ônus de franquia para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

4.4. As oficinas serão solicitadas de acordo com a demanda de alunos inscritos, bem como a necessidade da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

4.5. Os serviços serão prestados conformes descritos no MEMORIAL DESCRITIVO em anexo, ficando a cargo da equipe técnica da contratada a promoção e planejamento dos conteúdos a serem aplicados nas oficinas através dos instrutores.

4.6 Os serviços deverão estar disponíveis de segunda-feira a sexta-feira, ficando a CONTRATADA obrigada a executar os serviços nos horários determinados no cronograma de aulas compatível com o horários das turmas formadas. Os Funcionarios deverão participar das ações e eventos desenvolvidos por esta instituição aos finais de semana e feriados.

4.7. No ato da disponibilização dos serviços a contratada deverá apresentar constantemente relação atualizada dos servidores bem como cópia autenticada dos documento que vincula os funcionários a empresa contratada.

4.7.1 caso seja substituído algum funcionário a contratada devera informar formalmente ao fiscal de contrato,

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 05 de Janeiro de 2021.

4.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio público, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos à integridade física das pessoas à serviço da CONTRATANTE.

4.9. Durante a prestação dos serviços nos locais indicados pela contratante, a contratada deverá atender/instruir, usuários/alunos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

5 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA

5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, os serviços são feitos quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

5.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os licitantes manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará serviços nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

5.3. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

6 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

6.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás de Canaã dos Carajás – PA.

7 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - “Regulamento do Registro de Preços”.

8 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Para a prestação de serviços inerentes ao objeto será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

8.2. O prazo de vigência do contrato será estabelecido na solicitação de contrato, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57 da Lei 8666/93, considerando que a prestação dos serviços será de forma continua.

8.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos serviços licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação de que a contratada prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9.2 Os responsáveis técnicos que vai realizar serviços classificados como equipe técnica de coordenação devere possuir registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme o caso.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Contratos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Intervir na programação dos serviços para melhor adequá-la às necessidades da contratante;
- ✓ Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante;
- ✓ Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;
- ✓ Paralisar todo o serviço que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

10.8. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás de Canaã dos Carajás.

11.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.

11.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

11.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

11.7. Apresentar juntamente com as medições os seguintes documentos delineados abaixo:

11.7.1 Relatório da execução, firmada pelo fiscal de contrato;

11.7.2 Relação nominal dos profissionais diretamente envolvidos na execução do contrato, com evidências da contratação, bem como a comprovação do pagamento do referido mês;

11.7.2.1 Para fins de evidências da contratação de funcionários, será aceito como evidência contrato social, no caso de sócio ou carteira de trabalho assinada, **garantindo assim todos os direitos ao trabalhador, inclusive, férias, horas extras, rescisão, Abono salarial, FGTS, seguro desemprego, repouso semanal e feriados remunerados, auxílio maternidade, salário maternidade, 13º salário, licença paternidade, faltas justificáveis, auxílio acidente de trabalho, aviso prévio.**

11.7.2.1 Para fins de evidências de comprovação do pagamento será aceito como evidência, contra cheque (holerite) assinado pelo profissional

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

atestando que recebeu o valor referente ao salário; e/ou comprovante de transferência;

11.7.3 Relatório mensal de execução das oficinas desenvolvidas com evidências, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados, correspondente a cada nota fiscal;

11.7.3.1 Para fins de evidências de execução das oficinas desenvolvidas será aceito dossiê com fotos juntamente com as Anotações de frequência diária, assinada pelos usuários em cada oficina.

11.8. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

11.9 Fornecer uniformes e EPI:

11.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.9.2.1. Camisa;

11.9.2.2. Calça;

11.9.2.3. Par de botas/sapatos, para o serviço de limpeza;

11.9.2.4. Capa de Chuva;

11.9.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.9.3.1. No mínimo 2 (dois) conjuntos de uniforme (calça e camisa), e 1 (um) Par de botas/sapatos e capa de chuva, uniformes estes fornecido ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme relacionado no item 6.2 deste termo de referência, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.9.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.10. Recrutar em seu nome e sob a inteira responsabilidade os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços e fornecer-lhes treinamento e capacitação adequados e compatíveis com a natureza do serviço que irão executar, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao estabelecido para a categoria na composição de preço, bem como disponibilizar os seguintes benefícios:

11.10.1 Cartão ou vale Alimentação não inferior a 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), conforme o valor pago pela administração.

10.11. Alocar na execução dos serviços somente empregados qualificados, que devem ser identificados com crachá, uniformizados com calça, camisa e sapatos apropriados.

12 - DA GARANTIA

12.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

13 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Rejeitar os resultados que não estejam de acordo e que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos serviços;

14.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios.

14 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15 – DO VALOR

15.1. O valor máximo proposto pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás para execução total dos serviços é de R\$ 1.480.907,52 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil, novecentos e sete reais e cinquenta e dois centavos).

15.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através da Fonte: CAGED | Estatísticas: Salario.com.br | Atualização: 28 de Dezembro de 2020, atribuído aos encargos sociais e BDI.

16 - DO PREÇO

16.1. Os preços dos serviços serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, conforme legislação em vigor, salvo por acordo entre as partes, conforme legislação vigente, pela aplicação da fórmula abaixo discriminadas, sendo que:

$PR = Po \times (1+R)$, onde:

PR = Preço Reajustado

Po = Preço Final da Proposta Vencedora.

R = Índice de Reajustamento

16.2. O índice de reajuste a ser utilizado será o ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

17 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas serão pagas com os recursos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço e acompanhada de medição comprobatória da execução assinada pelo responsável de fiscalização do contrato, juntamente com os documentos delineados no item 11.7 deste termo de referencia.

18.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

19 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

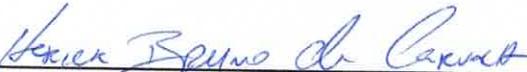
19.2. No procedimento em tela, não há a possibilidade do estabelecimento de cotas reservadas as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em virtude de haver inviabilidade técnica, uma vez que fica imputável a fiscalização do contrato, tornando assim os itens de natureza indivisível.

19.3. Desta forma, para atendimento as determinações do artigo 48 da lei 123/2006, deverá a(s) empresa(s) que vencer(em) o certame, caso não sejam enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá realizar a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades das oficinas, no entanto a responsabilidade pela a execução é da empresa titular.

20 - ANEXOS

20.1. Anexo a esta solicitação estão:

- a) ANEXO I – Planilha Orçamentaria/Descritiva
- b) ANEXO II – Memorial (is) Descritivo (s)



Herick Bruno de Carvalho da Silva
Diretor Presidente da FUNCEL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Anexos do Termo de Referência
(Continuação)

ANEXO I
Planilha Orçamentaria/Descritiva

PLANILHA ORÇAMENTARIA/DESCRIPTIVA

SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID. MEDIDA	V. UNIT.	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Serviço especializado em Pedagogia	1824	H/TRABALHADA	R\$62,94	R\$9.566,88	R\$114.802,56
2	Serviços de administrativo	20640	H/TRABALHADA	R\$26,28	R\$45.201,60	R\$542.419,20
VALOR TOTAL					R\$54.768,48	R\$657.221,76

SERVIÇOS TECNICOS OPERACIONAL												
ITEM	MODALIDADE	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORARIA ANUAL (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO/HORA AULA	VALOR TOTAL
1	DANÇA	OFICINA DE BALLE	1	2	3	6	2	12	48	576	R\$58,16	R\$33.500,16
2		OFICINA DE ZUMBA	1	1	7	7	2	14	56	672	R\$58,16	R\$39.083,52
3		OFICINA CAPOEIRA	1	2	2	4	2	8	32	384	R\$58,16	R\$22.333,44
4		OFICINA DE DANÇA	1	2	2	4	2	8	32	384	R\$58,16	R\$22.333,44
5	ARTES VISUAIS	OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA	1	2	5	10	2	20	80	960	R\$53,51	R\$51.369,60
6	TEATRO	OFICINA DE TEATRO	1	3	2	6	2	12	48	576	R\$42,08	R\$24.238,08
7	ESPORTE	OFICINA DE JUDÔ	1	3	3	9	2	18	72	864	R\$63,44	R\$54.812,16

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

8	OFICINA CAPOEIRA	1	1	3	3	24	288	R\$63,44	R\$18.270,72
9	OFICINA DE JIU-JITSU	1	3	3	9	72	864	R\$63,44	R\$54.812,16
10	OFICINA DE MUAY THAI	1	3	3	9	72	864	R\$63,44	R\$54.812,16
11	OFICINA DE KARATÊ	1	3	5	15	120	1440	R\$63,44	R\$91.353,60
12	OFICINA DE RITBOX	1	1	4	4	32	384	R\$63,44	R\$24.360,96
13	OFICINA DE VOLEIBOL	1	2	4	8	64	768	R\$63,44	R\$48.721,92
14	OFICINA DE BASQUETE	1	2	4	8	64	768	R\$63,44	R\$48.721,92
15	OFICINA DE FUTEBOL	2	2	5	20	160	1920	R\$63,44	R\$121.804,80
16	MÚSICA OFICINA DE INSTRUMENTO DE CORDA (VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO, GUITARRA, ETC...)	1	2	5	10	80	960	R\$73,67	R\$70.723,20
17	OFICINA CANTO CORAL/E TÉCNICA VOCAL	1	3	2	6	48	576	R\$73,67	R\$42.433,92
VALOR TOTAL									
VALOR GLOBAL R\$1.480.907,52									
R\$823.685,76									

Herick Bruno de Carvalho

Herick Bruno de Carvalho da Silva
Diretor Presidente da FUNCEL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Anexos do Termo de Referência
(Continuação)

ANEXO II
Memorial (is) descritivo(s)



MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de oficinas recreativas, lúdicas e artísticas, visando atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

1- SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EQUIPE TÉCNICA DE COORDENAÇÃO

1.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEDAGOGIA SOCIAL

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada deverá executar o serviço especializado em pedagogia social, disponibilizando no mínimo 01 (um) profissional licenciatura em pedagogia para o desenvolvimento de atividades lúdicas.

Qualificação Técnica profissional:

Nível Superior em Pedagogia e/ou Normal Superior.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

atividades de planejamento e execução especializada. Desenvolver oficinas na sua área de atuação de acordo com demandas específicas dos projetos. Realizar atividades sociopedagógicas, envolvendo abordagem individual e/ou grupal. Encaminhar à equipe técnica, situações específicas que necessitem de intervenção social, psicologia ou pedagógica. Executar recreação, promoção e difusão da prática artística individual e ou em grupo. Controlar frequência de usuários. Participar de planejamento pedagógico. Colaborar com processos de pesquisa quantitativa e qualitativa das ações fornecendo informações e relatórios das atividades. Participar de reuniões, formação de equipe e planejamento. Executar atribuições correlatas. Além de Implementar, planejar métodos educacionais; Acompanhar a qualidade de ensino; Construir e qualificar equipes de ensino; Orientar os estudantes em processo de aprendizagem; Assessorar pedagogicamente em veículos de comunicação; Fazer auditorias educacionais; Produzir livros didáticos; Fazer pesquisas educacionais; Aplicar avaliações educacionais.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda sexta feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados. Devendo computar 38 horas semanais e 152 horas mensal.





1.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado de Agente Administrativo por meio de no mínimo 10(dez) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, Conhecimento na área de informática, referente à digitação, planilhas, banco de dados.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Atendimento ao público, ter boa comunicação, atenção e percepção, capacidade de trabalho em equipe, ter ética e guardar sigilo profissional, deve ser organizado e disciplinado, apoiar a equipe de coordenação e corpo docente na execução das atividades, Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos da administração pública; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas da administração pública; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; secretariar os coordenadores instrutores e outros profissionais executores das atividades, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos; colaborar nos estudos e elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro dos usuários, fazendo acompanhamento de frequência entrar em contato para manter-se informado do motivo da ausência; zelar pelo cumprimento do códigos municipais e legislação complementar; operar aparelhos de processamento de dados; conferir relatórios de controle da receita; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sextas-feiras, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados. Devendo computar 43 horas semanais e 172 horas mensal.

2- SERVIÇOS TECNICOS OPERACIONAL EXECUTORES DAS OFICINAS

2.1 MODALIDADE DANÇA



Qualificação Técnica profissional:

Curso Superior em Dança ou Curso Superior em Educação Física ou Formação Inicial e Continuada em Dança ou Curso Superior com Técnico em Dança.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Ministrar aulas teóricas e práticas de Dança, aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise do movimento. Elaborar, mensalmente, o Plano de Aula entregando para a coordenação pedagógica antes da execução do mesmo; Registrar no diário de bordo os assuntos trabalhados e as atividades desenvolvidas com a turma; Apresentar a coordenação pedagógica na data indicada, a lista de frequência dos alunos; Realizar, bimestralmente, relatório individual do aluno.

2.1.1 OFICINA DE BALÉ

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
1	OFICINA DE BALLET	1	2	3	6	2	12	48	576

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela equipe técnica da licitante.

2.1.2 OFICINA DE ZUMBA

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
2	OFICINA DE ZUMBA	1	1	7	7	2	14	56	672

Quantidade Máxima de dias de atividade: 07 (sete) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 40 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.



Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica.

2.1.4 OFICINA DE CAPOEIRA

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
3	OFICINA CAPOEIRA	1	2	2	4	2	8	32	384

Quantidade Máxima de dias de atividade: 02 (dois) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.1.5 OFICINA DE DANÇA

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
4	OFICINA DE DANÇA	1	2	2	4	2	8	32	384

Quantidade Máxima de dias de atividade: 02 (dois) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.2 MODALIDADE ARTES VISUAIS

Qualificação Técnica profissional:

Curso Superior em Artes Visuais ou Artes Plásticas ou formação inicial e continuada em Artes Visuais.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:



Ministrar aulas teóricas e práticas de Artes Visuais; Possibilitar aos alunos explorar múltiplas culturas visuais. Elaborar, mensalmente, o Plano de Aula entregando para a coordenação pedagógica antes da execução do mesmo; Registrar no diário de bordo os assuntos trabalhados e as atividades desenvolvidas com a turma; Apresentar a coordenação pedagógica na data indicada, a lista de frequência dos alunos; Realizar, bimestralmente, relatório individual do aluno;

2.2.1 OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/ OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NOTURNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
5	OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA	1	2	5	10	2	20	80	960

Quantidade Máxima de dias de atividade: 05 (cinco) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.3 MODALIDADE TEATRO

Qualificação Técnica profissional:

Curso Superior em Artes Cênicas ou Curso de Formação Inicial e Continuada em Teatro.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Ministrar aulas teóricas e práticas de iniciação teatral, usar/ensinar métodos de interpretação, estimular a criatividade e o autoconhecimento do aluno. Elaborar, mensalmente, o Plano de Aula entregando para a coordenação pedagógica antes da execução do mesmo; Registrar no diário de bordo os assuntos trabalhados e as atividades desenvolvidas com a turma; Apresentar a coordenação pedagógica na data indicada, a lista de frequência dos alunos; Realizar, bimestralmente, relatório individual do aluno;

2.3.1 OFICINA DE TEATRO

Especialidades: atividade circense ator e câmara cenografia; contação de histórias; expressão vocal; figurino; iluminação cênica de teatro; sonorização de teatro e eventos; preparação e consciência corporal; dramaturgia; maquiagem cênica; técnicas de teatro; produção de espetáculos mágicos e ilusionismo e fantoche.



Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/O FICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
9	OFICINA DE TEATRO	1	3	2	6	2	12	48	576

Quantidade Máxima de dias de atividade: 02 (dois) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4 MODALIDADE ESPORTE

Qualificação Técnica profissional:

Curso Superior em Educação Física ou Curso de Formação Inicial e Continuada em esporte/educação física.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Ministrar aulas teóricas e práticas de exercícios físicos, estímulos e coordenação motora, vivência esportiva e melhora das habilidades. Elaborar, mensalmente, o Plano de Aula entregando para a coordenação pedagógica antes da execução do mesmo; Registrar no diário de bordo os assuntos trabalhados e as atividades desenvolvidas com a turma; Apresentar a coordenação pedagógica na data indicada, a lista de frequência dos alunos; Realizar, bimestralmente, relatório individual do aluno;

2.4.1 OFICINA DE JUDÔ

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/O FICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
7	OFICINA DE JUDÔ	1	3	3	9	2	18	72	864

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás



Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.2 OFICINA CAPOEIRA

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
8	OFICINA CAPOEIRA	1	1	3	3	2	6	24	288

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.3 OFICINA DE JIU-JITSU

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
9	OFICINA DE JIU-JITSU	1	3	3	9	2	18	72	864

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.4 OFICINA DE MUAY THAI

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORÁRIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
10	OFICINA DE MUAY THAI	1	3	3	9	2	18	72	864

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.





Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir ao docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.5 OFICINA DE KARATÊ

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
11	OFICINA DE KARATÊ	1	3	5	15	2	30	120	1440

Quantidade Máxima de dias de atividade: 05 (cinco) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir ao docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.6 OFICINA DE RITBOX

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
12	OFICINA DE RITBOX	1	1	4	4	2	8	32	384

Quantidade Máxima de dias de atividade: 04 (quatro) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir ao docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.7 OFICINA DE VOLEIBOL

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
13	OFICINA DE VOLEIBOL	1	2	4	8	2	16	64	768



Quantidade Máxima de dias de atividade: 04 (quatro) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 24 alunos por oficina/turma. (cada time é formado por 6 atletas, 12 jogando e 12 fazendo atividade física).

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.10 OFICINA DE BASQUETE

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
14	OFICINA DE BASQUETE	1	2	4	8	2	16	64	768

Quantidade Máxima de dias de atividade: 03 (três) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 20 alunos por oficina/turma. (cada time é formado por 10 pessoas, 5 jogando e 5 reserva)

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.4.11 OFICINA DE FUTEBOL

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFFINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
15	OFICINA DE FUTEBOL	2	2	5	20	2	40	160	1920

Quantidade Máxima de dias de atividade: 05 (cinco) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 22 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.5 MODALIDADE MÚSICA



Qualificação Técnica profissional:

Curso Superior em Música ou formação inicial e continuada em musica, instrumento musical, etc... ..

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Ministrar aula aos docentes, acompanhar, treinar, formação de orquestra e arranjo. Composição Análise e apreciação musical. Harmonia e contraponto

2.5.2 OFICINA DE INSTRUMENTO DE CORDA (violão, viola, contrabaixo, guitarra, etc...)

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
16	OFICINA DE INSTRUMENTO DE CORDA(VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO, GUITARRA, ETC...)	1	2	5	10	2	20	80	960

Quantidade Máxima de dias de atividade: 05 (cinco) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir ao docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante.

2.5.6 OFICINA CANTO CORAL/ E TÉCNICA VOCAL

Quantidade Máxima de Horas/Atividade:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OFICINA	QUANT. DE TURMAS/OFICINAS POR TURNO	QUANT. DE TURNO: MATUTINO VESPERTINO NORTUNO	QUANT. DE VEZES POR SEMANA	TOTAL DE OFICINAS SEMANAL	CARGA HORARIA POR OFICINA	TOTAL DE C.H SEMANAL	C.H MENSAL	CARGA HORÁRIA ANUAL (12 MESES)
17	OFICINA CANTO CORAL/E TÉCNICA VOCAL	1	3	2	6	2	12	48	576

Quantidade Máxima de dias de atividade: 02 (dois) dias por semana, a serem definidos na ordem de serviço.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de 01 a 25 alunos por oficina/turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdo mínimo a serem aplicados:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás



2.6 Os Profissionais deverão prestar serviços de segunda sexta feira, devendo estes participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas, domingos e feriados.

2.7 No decorrer da vigência do contrato, conforme houver necessidade as oficinas menos almejadas pelos os usuários, poderão ser permutadas pela oficina mais demandada.

2.8 Os materiais didáticos, instrumento e equipamentos é responsabilidade da contratante, ficando a contratada responsável pela didática, planos, intervenções e outras técnicas necessárias para produção do ensino aprendizagem.

Canaã dos Carajás, Estado Pará, 05 de Janeiro de 2021.

Herick Bruno de Carvalho da Silva
Diretor Presidente da FUNCEL