

ANEXO I
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. Antônio Carlos da Silva Ribeiro, Diretor Presidente da FUNCEL, nomeado pela Port. 500/2021-GP, 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 8.666/1993 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 técnicos profissionais de natureza comum, oficinas esportiva, recreativas, lúdicas e artísticas, de natureza continuada, 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 uma vez que o quantitativo a ser contratado será de acordo com a quantidade de alunos inscritos em cada modalidade, sendo 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 esta instituição, a qual visa oferecer a comunidade atendida o despertar e contato com as artes cênicas, culturais e esportivas.



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 por lote, 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 POR LOTE, sendo dividido em serviços técnicos, oficinas cultural e esportiva, visando ampliar a competitividade e a eficiência e eficácia da execução dos serviços.

Reiteramos ainda que caso seja julgado de forma unitário, os servidores poderá ter sérios prejuízo e perda salarial, uma vez que o lucro e despesas da empresa esta sendo computado em larga escala, sendo que caso ocorra da licitante arrematar um único item não será viável para a mesma não sendo possível arcar com os custo da 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 por lote, 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.

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 dos serviços técnicos profissionais de natureza comum, oficinas esportiva, 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, férias 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 Funcionários 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 documentos que vincula os funcionários a empresa contratada.

4.7.1 caso seja substituído algum funcionário a contratada devesse informar formalmente ao fiscal de contrato.

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 É VEDADA A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

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 contínua.

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 técnicos profissionais de natureza comum delineados no lote I**, deverá 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 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.

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;
- 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 bem como os unitários permanecerão sigilosos até o fim da fase de lance do processo, nos termos do Art. 15, § 2º do Decreto Federal, com vistas a obter a melhor proposta para a administração, assim, o valor se tornado público apenas após o encerramento da fase de lance, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas.

15.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através da Fonte: CAGED | Estatísticas: Salario.com.br | Atualização: Março/2022, 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 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)



ANEXO I do termo de referencia
(Planilha Orçamentaria/Descritiva)



LOTE I - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS			MÊS			
MODALIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. DE PROF.	QUANT. DE MÊS/H, POR MÊS	UNID. MEDIDA	QUANT. DE MÊS/H POR ANO
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1	Serviço especializado em Assistência Social sem alojamento	3	1	MÊS	36
	2	Serviço especializado em Assistência Social sem alojamento (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	3	Serviço especializado em Pedagogia	3	1	MÊS	36
	4	Serviço especializado em Pedagogia (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	5	Serviço especializado em Psicologia	2	1	MÊS	24
	6	Serviço especializado em Psicologia (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	2	100	HORA	2400
	7	serviços de administrativo	15	1	MÊS	180
	8	serviços de administrativo (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	15	100	HORA	18000
	9	serviço de monitor dentro dos ônibus	12	1	MÊS	144
	10	serviço de monitor dentro dos ônibus (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	12	100	HORA	14400
	11	serviços tecnico especializado em agronomia nivel superior	1	1	MÊS	12
	12	serviços tecnico especializado em agronomia nivel superior (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
	13	serviços tecnico especializado em zootecnista nivel superior	1	1	MÊS	12
	14	serviços tecnico especializado em zootecnista nivel superior (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
	15	serviços tecnico especializado em educador fisico nivel superior	4	1	MÊS	48
	16	serviços tecnico especializado em	4	100	HORA	4800



		educador fisico nivel superior (ATIVIDADE COMPLEMENTAR EXTRA CLASSE)				
17		Serviços tecnicos em mecatronica robotica	1		MÊS	12
18		Serviços tecnicos em mecatronica robotica em atividade complementar	1	100	HORA	1200

LOTE II - OFICINAS CULTURAIS			MÊS			
MODALIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. DE PROF.	QUANT. DE MÊS/H, POR MÊS	UNID. MEDIDA	QUANT. DE MÊS/H POR ANO
dança	1	OFICINA DE BALLET PROFESSOR	1	1	MÊS	12
	2	OFICINA DE BALLET PROFESSOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
	3	OFICINA DE BALLET INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	4	OFICINA DE BALLET INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	5	OFICINA DE DANÇA DE RUA E HIP HOP INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	6	OFICINA DE DANÇA DE RUA E HIP HOP INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	7	OFICINA DE ZUMBA INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	8	OFICINA DE ZUMBA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	9	OFICINA CAPOEIRA INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	10	OFICINA CAPOEIRA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	11	OFICINA DE DANÇA FOLCLÓRICA INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
	12	OFICINA DE DANÇA FOLCLÓRICA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
ARTES VISUAIS	13	OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
	14	OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
	15	OFICINA DE PINTURA EM TELA INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
	16	OFICINA DE PINTURA EM TELA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200

	17	OFICINA DE ARTESANATO PEDRARIA E BORDADOS INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
	18	OFICINA DE ARTESANATO PEDRARIA E BORDADOS INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
	19	OFICINA DE DESENHO GRAFITE INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
	20	OFICINA DE DESENHO GRAFITE INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
TEATRO	21	OFICINA DE TEATRO INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	22	OFICINA DE TEATRO INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
MUSICA	23	OFICINA DE FANFARRA/PECUSSÃO (LIRA, TAMBOR, TAROL, BUMBO, CAIXA, PRATO, ETC...) INSTRUTOR	5	1	MÊS	60
	24	OFICINA DE FANFARRA/PECUSSÃO (LIRA, TAMBOR, TAROL, BUMBO, CAIXA, PRATO, ETC...) INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	5	100	HORA	6000
	25	OFICINA DE INSTRUMENTO DE CORDA(VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO, GUITARRA, ETC...) INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	26	OFICINA DE INSTRUMENTO DE CORDA(VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO, GUITARRA, ETC...) INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	27	OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO (FLAUTA DOCE , FLAUTA TRANSVERSAL, GAITA, ETC...) INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	28	OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO (FLAUTA DOCE , FLAUTA TRANSVERSAL, GAITA, ETC...) INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	29	OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO COM BOCAL (CORNETA, TROMPETE, TROMBONE DE VARA E PISTO, BOMBARDINO, BOMBARDÃO, ETC...) INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	30	OFICINA DE INSTRUMENTO DE	3	100	HORA	3600

		SOPRO COM BOCAL (CORNETA, TROMPETE, TROMBONE DE VARA E PISTO, BOMBARDINO, BOMBARDÃO, ETC...) ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)				
31		OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO COM PALHETA(SAX SANFONE, CLARENETE, ETC...) ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
32		OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO COM PALHETA(SAX SANFONE, CLARENETE, ETC...) ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
33		OFICINA DE INSTRUMENTO DE TECLA(PIANO, ORGÃO, AÇORDEON, TECLADO, ETC...) INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
34		OFICINA DE INSTRUMENTO DE TECLA(PIANO, ORGÃO, AÇORDEON, TECLADO, ETC...) INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
35		OFICINA CANTO CORAL/E TÉCNICA VOCAL ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
36		OFICINA CANTO CORAL/E TÉCNICA VOCAL ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600

LOTE III - OFICINAS ESPORTIVAS

MODALIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. DE PROF.	MÊS		QUANT. DE MÊS/H POR ANO
				QUANT. DE MÊS/H, POR MÊS	UNID. MEDIDA	
ESPORTE	3	OFICINA DE JUDÔ ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
	4	OFICINA DE JUDÔ ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	7	OFICINA CAPOEIRA INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	8	OFICINA CAPOEIRA INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	11	OFICINA DE JIU-JITSU INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
	12	OFICINA DE JIU-JITSU INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
	15	OFICINA DE MUAY THAI ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
	16	OFICINA DE MUAY THAI ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600

19	OFICINA DE KARATÊ INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
20	OFICINA DE KARATÊ INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
23	OFICINA DE BOX ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
24	OFICINA DE BOX ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
25	OFICINA DE MMA PROESSOR	1	1	MÊS	12
26	OFICINA DE MMA PROESSOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
29	OFICINA DE VOLEIBOL PROFESSOR	1	1	MÊS	12
30	OFICINA DE VOLEIBOL PROFESSOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
31	OFICINA DE VOLEIBOL INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
32	OFICINA DE VOLEIBOL INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
35	OFICINA DE BASQUETE ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
36	OFICINA DE BASQUETE ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
37	OFICINA DE HANDEBOL PROFESOR	1	1	MÊS	12
38	OFICINA DE HANDEBOL PROFESOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	1	100	HORA	1200
39	OFICINA DE HANDEBOL INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
40	OFICINA DE HANDEBOL INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
41	OFICINA DE FUTEBOL PROFESSOR	3	1	MÊS	36
42	OFICINA DE FUTEBOL PROFESSOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
43	OFICINA DE FUTEBOL INSTRUTOR	9	1	MÊS	108
44	OFICINA DE FUTEBOL INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	9	100	HORA	10800
47	OFICINA DE NATAÇÃO ISNTRUTOR	3	1	MÊS	36
48	OFICINA DE NATAÇÃO ISNTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	HORA	3600
51	OFICINA DE ESPORTE RADICAIS	3	1	MÊS	36

		(PATINS, SKAT E ATLETISMO) INSTRUTOR			
	52	OFICINA DE ESPORTE RADICAIS (PATINS, SKAT E ATLETISMO) INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	100	3600




ANEXO II ao termo de referencia
(Memorial (is) Descritivo (s))



MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de natureza comum, oficinas esportiva, 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

1.1 SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada deverá executar o serviço especializado em assistência social sem alojamento, disponibilizando no mínimo 3 (três) profissionais graduados em Assistência Social.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em Serviço Social e registro atualizado no órgão de classe. Pós-graduação será preferencial, em nível de especialização na área social. Conhecimento e experiência em SUAS.

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

Atribuições:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social, buscando interlocução com as diversas políticas públicas afins; realizar visitas técnicas e emitir pareceres sociais; coordenar seminários, conferências, encontros na área da assistência social; prestar assessoria aos conselhos de políticas setoriais; orientar as atividades de equipes auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem social de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicar os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas em situação de vulnerabilidade assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; desempenhar tarefas afins.

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





1.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEDAGOGIA SOCIAL

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada deverá executar o serviço especializado em pedagogia social, disponibilizando no mínimo 03 (três) 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.

1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviço especializado em psicologia por meio de no mínimo 02 (dois) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em psicologia.

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

Atribuições: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas: atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais. diagnosticando, planejando e executando os programas no



âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades: assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política para resolver situações planejadas ou não; atuar na luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; executar outras atividades 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.

1.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Administrativo por meio de no mínimo 15 (quinze) 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 contado para mater-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.

1.5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR DENTRO DOS ÔNIBUS

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de monitor dentro dos ônibus, por meio de no mínimo 12 (doze) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo

Atribuições:

O monitor de apoio de pátio e transporte é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até os centros de treinamentos. Dentro da instituição, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

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.

1.6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM AGRONOMIA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em agronomia nível superior por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em agronomia

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

Atribuições:

Os profissionais além de exercer a função delineadas pelo CONFEA, deverá transmitir os seus conhecimentos aos educandos, auxiliando nas atividades do cotidiano do agrônomo em diferentes áreas de atuação; estimular aos educando a encontrar a vocação profissional, proporcionando na pratica o contato direto com a profissão e diferente áreas de atuação do agrônomo. O profissional devera também contribuir com todos os projetos diretamente ligados a sua área de conhecimento.

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.





1.7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ZOOTECNISTA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em zootecnista nível superior por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em zootecnia

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

Atribuições:

Os profissional deverá transmitir os seus conhecimentos aos educandos, auxiliando nas atividades do cotidiano do zootecnista em diferentes áreas de atuação; estimular aos educando a encontrar a vocação profissional, proporcionando na pratica o contato direto com a profissão e diferente áreas de atuação do agrônomo. O profissional devera também contribuir com todos os projetos diretamente ligados a sua área de conhecimento.

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.

1.8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em educação física nível superior por meio de no mínimo 04 (quatro) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em educação física

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

Atribuições:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o



desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelos instrutores esportivos na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades 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.

1.9. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MECATRÔNICA ROBÓTICA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em mecatrônica robótica por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em mecatrônica robótica

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

Atribuições:

O profissional deverá transmitir os seus conhecimentos aos educandos, auxiliando nas atividades do cotidiano do mecatrônico robótico em diferentes áreas de atuação; estimular aos educando a encontrar a vocação profissional, proporcionando na prática o contato direto com a profissão e diferentes áreas de atuação do agrônomo. O profissional deverá também contribuir com todos os projetos diretamente ligados a sua área de conhecimento. O profissional deverá ter expertise nas áreas de Operação e programação de máquinas.

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.

2- SERVIÇOS OFICINAS CULTURAIS E ESPORTIVAS

Qualificação Técnica profissional:

Formação Inicial e Continuada na área de seu conhecimento.

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

Atribuições:



Ministrar aulas teóricas e práticas, aplicar técnicas de ensino capaz de transmitir o conhecimento, planejar aula juntamente com o pedagogo.

Quantidade Máxima de dias de atividade: os serviços serão prestados diariamente nos locais indicados pela contratante, devendo ser obedecido o horário estabelecido e planejado conforme a demanda.

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de com o rendimento da 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, juntamente com os professores e instrutores.

2.1 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.

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

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

