



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Amaraji, Estado de Pernambuco, situado à Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, **O PROCESSO DE CRENCIAMENTO**, com a finalidade de contratar Oficineiros/Instrutores, conforme solicitação, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – TR – Anexo I.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 79 § I.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

O credenciamento ficará aberto dos dias **25/08/2025 ao dia 25/08/2026**.

Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 08h às 13h, ou pelo endereço eletrônico: licitacaoamaraji49@gmail.com.

O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo e-mail: licitacaoamaraji49@gmail.com

Amaraji - PE, 22 de agosto 2025.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O **MUNICÍPIO DE AMARAJI - PE**, Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, CEP 55515-000, **CONVOCA**, através da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude - SEDUC, os interessados, no **CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS/INSTRUTORES**, na prestação de serviços para Prefeitura Municipal, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 79 I e suas alterações, cujo procedimento obedecerá às seguintes condições regulamentares.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoa física, para atuar como Oficineiros/Instrutores, desenvolvendo oficinas nas áreas de: **Zumba, FitDance, RitBox, Aeróbica, Ginástica Funcional, Crossfit, Danças, Capoeira, Lutas, Calistenia, Caminhadas e Corridas, Ciclismo, Meditação, Tai chi chuan, Outras atividades físicas com objetivos afins, Alimentação Saudável e Educação em Saúde**, visando a inserção de práticas e atividades físicas, lúdicas e movimentos, com os objetivos do Programa MOVIMENTA AMARAJI.

1.2 O credenciamento fica aberto pelo período de 12 (doze) meses podendo os interessados se inscrever durante todo o período, a Prefeitura Municipal Amaraji, receberá os envelopes com as inscrições **a partir do dia 25/08/2025** pelos correios ou de forma presencial em sua sede, com endereço à Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, CEP 55515-000, no Departamento de Licitação e Contratos.

1.3 O credenciamento significa a inclusão do(s) interessado(s) no cadastro que ficará à disposição do Município de Amaraji/PE, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante concordância das partes e interesse público, conforme art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

2.1 Poderão participar do presente credenciamento:

a) Pessoas Físicas que atendam as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

2.1.1 Serão credenciados todos os interessados que, a todo tempo e modo, atenderem a todas as exigências fixadas neste Edital e seus anexos.

2.1.2 O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante período em que estiver vigente o credenciamento.

2.2 Impedimentos para participação:

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

2.1.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento ou do contrato dele decorrente, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir, dentre outras vedações da legislação aplicável:

- a) Que tenham objeto incompatível com o deste Edital;
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estiverem punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;
- c) Que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - c.1. O impedimento será também aplicado aos interessados que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da Contratada.
- d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.1.3 A observância das vedações elencadas acima é de inteira responsabilidade do participante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DO PROTOCOLO E PRAZO

3.1. Para ser considerado habilitado a participar do Credenciamento de que trata este Edital, o interessado deverá apresentar em envelope lacrado identificado com a inscrição externa, conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão de Contratação, a documentação exigida neste edital, a ser protocolada junto ao Protocolo Geral do Município – prédio da Prefeitura Municipal, Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji – PE, CEP 55515-000 no horário das 8h às 13h, a partir do dia **25 de agosto de 2025**.

3.2. Os Credenciados serão selecionados por meio de ordem de credenciamento e área de atuação, conforme cronograma do Programa MOVIMENTA AMARAJI.

3.2.1 A ordem de chamamento será realizada mediante a ordem cronológica dos credenciados conforme termo de credenciamento.

3.2.2 Após o preenchimento do número das vagas ofertadas pelo edital, os demais credenciados permanecerão inscritos em sequência, conforme ordem de credenciamento;

3.2.3 Em caso de algum credenciado sofrer o descredenciamento ou perder um dos critérios de habilitação o próximo credenciado da lista será chamado.

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

3.2.4. Sessões complementares poderão ocorrer conforme necessidade, a divulgação das datas se dará por meio sítio oficial do Município (<https://amaraji.pe.gov.br/>).

3.3. É facultada a presença dos interessados na sessão.

3.4. Os participantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4. ENVELOPE COM A DESCRIÇÃO EXTERNA:

ENVELOPE Nº. 001
DOCUMENTOS HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO
À Comissão de Licitação da Prefeitura de Amaraji/PE.
Processo Administrativo nº. ____/2025
Credenciamento nº. ____/2025
IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE: _____ (CPF OU CNPJ)
Endereço: _____,
Telefone: _____, E-mail: _____

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para credenciar-se, os interessados apresentaram dentro do envelope acima referenciado a seguinte documentação:

5.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

- Ficha de INSCRIÇÃO (Anexo III);
- Cópias dos documentos pessoais (CPF e RG);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cópia do NIT, PIS ou PASEP.
- Atestado de capacidade técnica ou declaração emitido por pessoa jurídica pública ou privada demonstrando experiência prévia do interessado.
- Certidão negativa de débitos Municipal, Estadual e Federal;
- Curriculum Vitae comprovando a experiência na área pretendida.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Na avaliação da documentação para o credenciamento, sob pena de nulidade, observar-se-á estritamente as prescrições do Edital e da legislação vigente.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

6.2 Será desconsiderada a documentação que não atender às exigências deste Edital, podendo a Comissão descredenciar o interessado.

6.3. A documentação deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas.

6.4. Uma vez apresentado e protocolado e/ou incluso no processo, nenhum documento será devolvido.

6.5 Aquele que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e todos os seus Anexos.

6.7. É de total responsabilidade do participante manter toda a documentação válida, podendo à Comissão verificar a regularidade a qualquer momento.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente Credenciamento implicará na submissão às normas vigentes e todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas/eventos;

7.2. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

7.3. Fiscalizar a execução do contrato;

7.4. Elaborar o planejamento em conjunto com os contratados;

7.5. Disponibilizar os materiais de apoio à execução adequada das oficinas;

7.6. Fixar em local visível as Oficinas disponibilizadas;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1. Executar com qualidade e precisão as atividades pertinentes as modalidades de oficinas/eventos selecionados por eles;

8.2. Planejar as atividades das oficinas;

8.3. Elaborar relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;

8.4. Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

8.5. Participar de reuniões avaliativas e de planejamento, quando solicitado pelas secretarias.

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

8.6. Apresentar comprovação de qualificação técnica, quando esta for exigida para a execução da Modalidade de Oficina.

8.7 Arcar com as obrigações fiscais, trabalhistas e de locomoção até o local onde serão realizadas as oficinas/instruções/eventos.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste, podendo ser este prorrogado por igual período. As oficinas serão desenvolvidas de acordo com as diretrizes definidas e acordadas nas atividades estipuladas pelas Secretarias e os cronogramas previamente estabelecidos, de cada área.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por igual período, mediante manifestação de interesse das partes e desde que haja interesse da Administração Pública, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, mantendo-se as condições inicialmente estabelecidas.

9.2. Os locais, horários e carga horária para realização das oficinas/instruções/eventos serão de acordo com o discriminado neste Termo de Referência conforme estabelecido pelas secretarias gestoras do contrato.

9.3. A carga horária para realização das oficinas será de acordo com o discriminado neste Termo de Referência, e no que diz respeito ao horário e local, esse deverá ser definido pelos gestores da pasta, conforme necessidade. Demais condicionantes deverão ser explicitadas em contrato, que deverá ser assinado por ambas as partes.

9.4 As contratações serão realizadas nos termos das normas vigentes.

9.5. A seleção não implica em obrigação de contratação por parte do Município.

9.6. Os selecionados serão contratados conforme o cronograma e necessidades de do Programa MOVIMENTA AMARAJI.

9.7. Caso a Oficina não conste com o mínimo de três inscritos, mesmo que estejam credenciados, não haverá a obrigatoriedade de contratação dos Instrutores de Oficina sorteados.

9.8. A contratação fica vinculada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

9.9. Para fins de pagamento o contratado deverá apresentar na Nota Fiscal, os dados bancários, número da agência e conta corrente não podendo, em hipótese alguma ser conta poupança ou de terceiros.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A carga horária e valor mensal de cada oficina/instrução/evento será conforme disposto no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Carga horária 12 meses	Valor da hora aula	Total ano por Vaga
1	Zumba: dança com ritmos latinos e movimentos contagiantes para queimar calorias e melhorar o humor.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
2	FitDance: é um programa de aulas de dança que combina movimentos de diferentes estilos musicais, como pop, funk, reggaeton e axé, com exercícios aeróbicos, visando promover saúde e bem-estar de forma divertida. É uma modalidade fitness que utiliza coreografias elaboradas, intercalando movimentos de baixa e alta intensidade para trabalhar o corpo todo, enquanto se diverte e queima calorias.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
3	RitBox: Uma combinação de ritmos musicais e exercícios de boxe para liberar o estresse e fortalecer o corpo.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
4	Aeróbica: a dinâmica dos exercícios aeróbicos para aumentar a resistência cardiovascular e queimar gordura.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
5	Ginástica Funcional: Um treino dinâmico que utiliza o peso do corpo e acessórios simples para melhorar força, flexibilidade e coordenação.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
6	Crossfit: modalidade de treinamento físico de alta intensidade que combina exercícios funcionais variados, como levantamento de peso, ginástica e atividades aeróbicas.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52



	visando o desenvolvimento de diversas capacidades físicas. É um programa que visa aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, flexibilidade e coordenação.			
7	Capoeira: expressão cultural e esporte afro-brasileiro que mistura arte marcial, dança e música, atividade ótima para aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, equilíbrio, lateralidade, flexibilidade e coordenação.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
8	Lutas: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
9	Calistenia: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
10	Caminhadas e Corridas: Dentre os exercícios aeróbicos, a caminhada é uma das atividades desportivas que possui maiores qualidades. É uma atividade física que possui baixo custo, pode ser realizada em qualquer lugar, além de que todas as pessoas podem praticá-la, exceto quando apresenta limitações físicas. Por ser um exercício muito simples não requer equipamentos ou roupas específicas, porém é interessante utilizar um tênis adequado, a fim de que o impacto não cause lesões.	128	R\$ 77,23	R\$ 9.885,44
11	Ciclismo: Prática corporal que envolve os músculos dos membros inferiores para promover o deslocamento do corpo. A corrida está relacionada a diferentes aspectos da humanidade, seja enquanto forma de recreação, ritual festivo ou modalidade esportiva. A ação de correr exige diferentes habilidades físicas, tais como condicionamento cardiorrespiratório, resistência, potência muscular e velocidade.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
12	Meditação (Terapia Cognitiva Comportamental): Práticas que tem como objetivo facilitar o manejo da meditação, treinar a mente a ficar no presente momento, ensinar a ficar consciente, ponderado, moderado apesar de todos os altos e baixos da vida. Aprender a cultivar valores humanos que levam à uma vida boa para si próprio e para os outros.	6	R\$ 77,23	R\$ 463,38
13	Tai chi chuan: é uma arte marcial chinesa interna (neijia) que combina movimentos	6	R\$ 77,23	R\$ 463,38



	suaves e fluidos com técnicas de respiração e meditação. É praticado tanto como uma forma de defesa pessoal quanto como uma prática para promover a saúde e o bem-estar.			
14	Jogos de Movimento (Queimada; Barra Bandeira e Similares): Além de ser uma atividades físicas divertidas, promovem habilidades motoras, como corrida e agilidade, e habilidades socioemocionais, como trabalho em equipe e resolução de conflitos, estimulando o raciocínio estratégico, a comunicação e a tomada de decisões rápidas.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
15	Outras atividades físicas com objetivos afins: poderão ser propostas e executadas outras atividades físicas de mesma natureza das propostas ao longo do Programa.	40	R\$ 77,23	R\$ 3.089,20
16	Alimentação Saudável: A alimentação saudável e a educação nutricional desempenham um papel crucial no combate à obesidade. Fundamental exaltar os benefícios da alimentação saudável no combate à obesidade: Prevenção e controle do peso; Melhora da saúde cardiovascular; Prevenção de doenças crônicas; Melhora da qualidade de vida; Autonomia na escolha alimentar; Promoção de hábitos alimentares saudáveis; Prevenção da obesidade infantil; Redução do risco de doenças.	8	R\$ 77,23	R\$ 617,84
17	Educação em Saúde: educação em saúde sobre nutrição, saúde mental, prevenção de lesões, capacidade cardiorrespiratória, prevenção de doenças funcionais e outros temas relevantes para o bem-estar geral serão executadas em paralelo às atividades físicas.	8	R\$ 77,23	R\$ 617,84
TOTAL GLOBAL		388		R\$ 29.965,24

11.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributos, nos casos e formas previstas em lei específica.

11.3. Fica estabelecido que o município ficará isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, fantasias, roupas e maquiagens, além de custos com diárias, alimentação, transporte, despesas administrativas, financeiras, tributárias, trabalhistas, entre outras, referente à execução das oficinas/instruções/eventos contratados.

11.4. Os serviços serão executados, recebidos e pagos conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

11.5. Administração pagará à(s) Credenciada(s) os valores constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

11.6. Os pagamentos decorrentes desta prestação de serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após sua execução e apresentação da Nota Fiscal.

11.7. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento que o órgão contratante atestara execução do objeto contratado.

11.8. Sendo constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, haverá a devolução dessa para que a Credenciada providencie a regularização necessária.

11.9 O CPF constante da Nota Fiscal Eletrônica deverá, necessariamente, ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

11.10. Não haverá pagamentos financeiros antecipados.

11.11. Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pelo Município sede da Contratada.

11.12. Não será aceita a apresentação de Cupom Fiscal em substituição à Nota Fiscal/boleto.

11.13. Os pagamentos somente serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto contratado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

11.14. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.15. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – vigente à época do requerimento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.16. Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 01 (um) ano.

11.17 . Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.18. O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Administração, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.19. A Gestão do Programa poderá, diminuir ou aumentar o número de horas por oficina/instrução/evento de acordo com a procura e dos resultados obtidos.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

12.FORMA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Serão credenciados todos os candidatos que apresentarem a documentação solicitada nesse edital.

12.2. Concluídos os trabalhos pertinentes ao Credenciamento, a documentação será encaminhada para instrução do Processo de credenciamento e formalização do instrumento contratual.

12.3. Os documentos apresentados para este credenciamento farão parte do referido procedimento de contratação.

12.4. O Contrato respeitará integralmente o presente Edital e seus anexos, a legislação vigente e as disposições da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

12.5. O início da execução do objeto previsto neste Credenciamento será conforme disposto no Termo de Referência e convocação da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

12.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o disposto no Termo de Referência e o contrato terá vigência de 5 (cinco meses), podendo sofrer alterações conforme Título III, capítulos V e VII da Lei nº 14.133/21.

12.8. A forma de seleção será realizada por ordem de credenciamento, dentre os candidatos de cada oficina/instrução/evento.

12.9. Os atos realizados pela Comissão Especial conforme disposto acima serão consignados em Ata de Seleção, assinada pelos presentes e devidamente publicada.

12.10. Caberá recurso dos resultados da seleção, no prazo legal de 03 (três) dias, que serão contados a partir da publicação da ata.

12.12. Eventuais recursos quanto ao resultado da seleção serão analisados pela Comissão Permanente;

12.13. Decorrido o prazo recursal, terá início a fase de contratação dos selecionados.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:

13.2. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

13.3. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município no prazo de até dois anos.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

13.4. Fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Gestão do(s) futuro(s) Contrato(s) será feita pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s), através do(s) servidor(s) designados, conforme disposto no Termo de Referência.

14.2. A Fiscalização da execução do objeto será feita pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s), através do(s) servidor(s) designados.

14.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à contratada.

14.4. A execução do objeto do Contrato será conforme discriminado no Edital, no Termo de Referência e demais anexos e no Contrato.

14.5. A fiscalização verificará e inspecionará a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não atenderem às especificações.

14.6. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, terá poderes, dentre outros, para notificar a Contratada, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção das irregularidades/falhas que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Município.

14.7 A ausência de comunicação por parte do(s) servidor(es) designado(s) para acompanhamento e fiscalização, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A interposição de recurso referente ao recebimento da documentação, ao credenciamento ou descredenciamento de interessados, à anulação ou revogação do procedimento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o recebimento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da interessada:

15.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais interessadas será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.9. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

15.10. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão.

15.11. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitaçãoamaraji49@gmail.com

15.12. O presente Credenciamento poderá ser anulado ou revogado em qualquer de suas fases, não cabendo, neste caso, aos participantes, indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação;

15.14. Será divulgada ata/relatório da sessão de credenciamento e da sessão de seleção no site oficial da prefeitura.

15.15. A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.

15.16. O(s) participante(s) se obriga(m) a respeitar a lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), suas alterações e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção.

15.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, endereço eletrônico <https://www.amaraji.pe.gov.br/>, sem prejuízo de estarem disponíveis em outros meios a critério da Administração.

15.18. Fica eleito o foro da Comarca de Amaraji/PE, para dirimir eventuais questões e demandas relativas ao presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 29.965,24 (vinte e nove mil novecentos e sessenta e cinco reais)**.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos constantes no orçamento vigente do município.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA ANO 2025 – AMARAJI / PE

50 FUNDO DE EDUCAÇÃO

12-361-0021-2019-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

18. ANEXOS:

18.1. Termo de Referência **ANEXO I.**

18.2. Minuta do Contrato **ANEXO II.**

18.3. Ficha de Inscrição **ANEXO III.**

Amaraji - PE, 19 de agosto de 2025.

LUÍS ANTÔNIO DA MOTA SILVEIRA
Secretário Executivo de Ensino



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Chamamento Público para o Credenciamento de Oficineiros/Instrutores (pessoas físicas) para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas/instruções/eventos socioeducativos, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos sociais, com a inserção de práticas e atividades físicas, lúdicas e movimentos, com os objetivos do Programa MOVIMENTA AMARAJI nos meses de agosto a dezembro do ano de 2025, nas diversas faixas etárias (crianças/adolescentes/adultos/idosos).

1.2 As oficinas/instruções/eventos são: **(Zumba, FitDance, RitBox, Aeróbica, Ginástica Funcional, Crossfit, Danças, Capoeira, Lutas, Calistenia, Caminhadas e Corridas, Ciclismo, Meditação, Tai chi chuan, outras atividades físicas com objetivos afins, Alimentação Saudável e Educação em Saúde)** de acesso gratuito à população e terão lugar em locais indicados e disponibilizados pelo Município.

1.3 Credenciar profissionais que contribuam com o desenvolvimento das oficinas com capacidade para gerir as mesmas, dentro de cada especificidade, conforme determinado nos Anexos deste instrumento.

1.4 As oficinas/instruções/eventos são de acesso gratuito à população e terão lugar próprio, devendo estes serem divulgados pelas Secretarias responsáveis pelas mesmas. É sabido da importância dessas oficinas para a comunidade, seja pela função social, educacional, de saúde física e mental.

1.5 Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas.

1.6 Essas oficinas serão práticas proporcionando vivências físicas que induzam ao movimento, a melhoria do condicionamento físico, culturais, lúdicas, terapêuticas, socioeducacional e socioassistencial. Estas serão desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do Programa MOVIMENTA AMARAJI, buscando estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos.

1.7 Assim, temos que as oficinas/instruções/eventos são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com os serviços públicos envolvidos. Por meio do acesso dos usuários à educação física, educação nutricional, à saúde mental e à integração social.

1.1 Das especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Carga horária 12 meses
------	---------------------	------------------------



1	Zumba: dança com ritmos latinos e movimentos contagiantes para queimar calorias e melhorar o humor.	24
2	FitDance: é um programa de aulas de dança que combina movimentos de diferentes estilos musicais, como pop, funk, reggaeton e axé, com exercícios aeróbicos, visando promover saúde e bem-estar de forma divertida. É uma modalidade fitness que utiliza coreografias elaboradas, intercalando movimentos de baixa e alta intensidade para trabalhar o corpo todo, enquanto se diverte e queima calorias.	16
3	RitBox: Uma combinação de ritmos musicais e exercícios de boxe para liberar o estresse e fortalecer o corpo.	12
4	Aeróbica: a dinâmica dos exercícios aeróbicos para aumentar a resistência cardiovascular e queimar gordura.	24
5	Ginástica Funcional: Um treino dinâmico que utiliza o peso do corpo e acessórios simples para melhorar força, flexibilidade e coordenação.	24
6	Crossfit: modalidade de treinamento físico de alta intensidade que combina exercícios funcionais variados, como levantamento de peso, ginástica e atividades aeróbicas, visando o desenvolvimento de diversas capacidades físicas. É um programa que visa aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, flexibilidade e coordenação.	24
7	Capoeira: expressão cultural e esporte afro-brasileiro que mistura arte marcial, dança e música, atividade ótima para aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, equilíbrio, lateralidade, flexibilidade e coordenação.	12
8	Lutas: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12
9	Calistenia: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12
10	Caminhadas e Corridas: Dentre os exercícios aeróbicos, a caminhada é uma das atividades desportivas que possui maiores qualidades. É uma atividade física que possui baixo custo, pode ser realizada em qualquer lugar, além de que todas as pessoas podem praticá-la, exceto quando apresenta limitações físicas. Por ser um exercício muito simples não requer equipamentos ou roupas específicas, porém é interessante utilizar um tênis adequado, a fim de que o impacto não cause lesões.	128
11	Ciclismo: Prática corporal que envolve os músculos dos membros inferiores para promover o deslocamento do corpo. A corrida está relacionada a diferentes aspectos da humanidade, seja enquanto forma de recreação, ritual festivo ou modalidade esportiva. A ação de correr exige diferentes habilidades físicas, tais como condicionamento cardiorrespiratório, resistência, potência muscular e velocidade.	16
12	Meditação (Terapia Cognitiva Comportamental): Práticas que tem como objetivo facilitar o manejo da meditação, treinar a mente a ficar no presente momento, ensinar a ficar consciente, ponderado, moderado apesar de todos os altos e baixos da vida. Aprender a	6



	cultivar valores humanos que levam à uma vida boa para si próprio e para os outros.	
13	Tai chi chuan: é uma arte marcial chinesa interna (neijia) que combina movimentos suaves e fluidos com técnicas de respiração e meditação. É praticado tanto como uma forma de defesa pessoal quanto como uma prática para promover a saúde e o bem-estar.	6
14	Jogos de Movimento (Queimada; Barra Bandeira e Similares): Além de ser uma atividades físicas divertidas, promovem habilidades motoras, como corrida e agilidade, e habilidades socioemocionais, como trabalho em equipe e resolução de conflitos, estimulando o raciocínio estratégico, a comunicação e a tomada de decisões rápidas.	16
15	Outras atividades físicas com objetivos afins: poderão ser propostas e executadas outras atividades físicas de mesma natureza das propostas ao longo do Programa.	40
16	Alimentação Saudável: A alimentação saudável e a educação nutricional desempenham um papel crucial no combate à obesidade. Fundamental exaltar os benefícios da alimentação saudável no combate à obesidade: Prevenção e controle do peso; Melhora da saúde cardiovascular; Prevenção de doenças crônicas; Melhora da qualidade de vida; Autonomia na escolha alimentar; Promoção de hábitos alimentares saudáveis; Prevenção da obesidade infantil; Redução do risco de doenças.	8
17	Educação em Saúde: educação em saúde sobre nutrição, saúde mental, prevenção de lesões, capacidade cardiorrespiratória, prevenção de doenças funcionais e outros temas relevantes para o bem-estar geral serão executadas em paralelo às atividades físicas.	8
TOTAL HORAS/AULAS		388

1.2 Valor estimado para 12 meses:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Carga horária 12 meses	Valor da hora aula	Total ano por Vaga
1	Zumba: dança com ritmos latinos e movimentos contagiante para queimar calorias e melhorar o humor.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
2	FitDance: é um programa de aulas de dança que combina movimentos de diferentes estilos musicais, como pop, funk, reggaeton e axé, com exercícios aeróbicos, visando promover saúde e bem-estar de forma divertida. É uma modalidade fitness que utiliza coreografias elaboradas, intercalando movimentos de baixa e alta intensidade para trabalhar o corpo todo, enquanto se diverte e queima calorias.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
3	RitBox: Uma combinação de ritmos musicais e exercícios de boxe para liberar o estresse e fortalecer o corpo.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
4	Aeróbica: a dinâmica dos exercícios aeróbicos para aumentar a	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52



	resistência cardiovascular e queimar gordura.			
5	Ginástica Funcional: Um treino dinâmico que utiliza o peso do corpo e acessórios simples para melhorar força, flexibilidade e coordenação.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
6	Crossfit: modalidade de treinamento físico de alta intensidade que combina exercícios funcionais variados, como levantamento de peso, ginástica e atividades aeróbicas, visando o desenvolvimento de diversas capacidades físicas. É um programa que visa aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, flexibilidade e coordenação.	24	R\$ 77,23	R\$ 1.853,52
7	Capoeira: expressão cultural e esporte afro-brasileiro que mistura arte marcial, dança e música, atividade ótima para aprimorar o condicionamento físico geral, incluindo força, resistência, velocidade, equilíbrio, lateralidade, flexibilidade e coordenação.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
8	Lutas: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
9	Calistenia: conjunto de exercícios físicos nos quais se usa o peso do próprio corpo, podendo adicionar ou não peso extra. Procura movimentar grupos musculares de maneira natural, sem utilização de halteres e similares.	12	R\$ 77,23	R\$ 926,76
10	Caminhadas e Corridas: Dentre os exercícios aeróbicos, a caminhada é uma das atividades desportivas que possui maiores qualidades. É uma atividade física que possui baixo custo, pode ser realizada em qualquer lugar, além de que todas as pessoas podem praticá-la, exceto quando apresenta limitações físicas. Por ser um exercício muito simples não requer equipamentos ou roupas específicas, porém é interessante.	128	R\$ 77,23	R\$ 9.885,44



	utilizar um tênis adequado, a fim de que o impacto não cause lesões.			
11	Ciclismo: Prática corporal que envolve os músculos dos membros inferiores para promover o deslocamento do corpo. A corrida está relacionada a diferentes aspectos da humanidade, seja enquanto forma de recreação, ritual festivo ou modalidade esportiva. A ação de correr exige diferentes habilidades físicas, tais como condicionamento cardiorrespiratório, resistência, potência muscular e velocidade.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
12	Meditação (Terapia Cognitiva Comportamental): Práticas que tem como objetivo facilitar o manejo da meditação, treinar a mente a ficar no presente momento, ensinar a ficar consciente, ponderado, moderado apesar de todos os altos e baixos da vida. Aprender a cultivar valores humanos que levam à uma vida boa para si próprio e para os outros.	6	R\$ 77,23	R\$ 463,38
13	Tai chi chuan: é uma arte marcial chinesa interna (neijia) que combina movimentos suaves e fluidos com técnicas de respiração e meditação. É praticado tanto como uma forma de defesa pessoal quanto como uma prática para promover a saúde e o bem-estar.	6	R\$ 77,23	R\$ 463,38
14	Jogos de Movimento (Queimada; Barra Bandeira e Similares): Além de ser uma atividades físicas divertidas, promovem habilidades motoras, como corrida e agilidade, e habilidades socioemocionais, como trabalho em equipe e resolução de conflitos, estimulando o raciocínio estratégico, a comunicação e a tomada de decisões rápidas.	16	R\$ 77,23	R\$ 1.235,68
15	Outras atividades físicas com objetivos afins: poderão ser propostas e executadas outras atividades físicas de mesma natureza das propostas ao longo do Programa.	40	R\$ 77,23	R\$ 3.089,20
16	Alimentação Saudável: A alimentação saudável e a educação nutricional desempenham um papel crucial no combate à obesidade. Fundamental exaltar os benefícios da alimentação.	8	R\$ 77,23	R\$ 617,84



	saudável no combate à obesidade: Prevenção e controle do peso; Melhora da saúde cardiovascular; Prevenção de doenças crônicas; Melhora da qualidade de vida; Autonomia na escolha alimentar; Promoção de hábitos alimentares saudáveis; Prevenção da obesidade infantil; Redução do risco de doenças.			
17	Educação em Saúde: educação em saúde sobre nutrição, saúde mental, prevenção de lesões, capacidade cardiorrespiratória, prevenção de doenças funcionais e outros temas relevantes para o bem-estar geral serão executadas em paralelo às atividades físicas.	8	R\$ 77,23	R\$ 617,84
TOTAL GLOBAL		388		R\$ 29.965,24

Parágrafo Único – Os valores e contratações estão sujeitos as demandas para as contratações, submetendo-se a aceitabilidade do público-alvo, e posterior demanda.

1.9 As Secretarias Municipais de Educação, Esportes e Juventude, de Saúde e da Prefeitura, por meio dos gestores do Programa MOVIMENTA AMARAJI, serão as responsáveis por definir, de acordo com a necessidade e o planejamento de cada evento, quais oficinas/instruções serão contratadas e em qual quantidade.

1.10 A decisão de contratação de um oficinairo credenciado para um evento específico é um ato discricionário da Administração Pública e não gera direito subjetivo para o credenciado de ser contratado em todas as ocasiões.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 São crescentes os números de atendimento e da demanda por cuidados relacionados a Obesidade, Estresse, Depressão, Ansiedade, Síndrome de *Burnout* e Doenças Cardiovasculares em Amaraji, levando a elevados índices de afastamento do trabalho, internamentos, doenças crônicas que afastam do convívio social, uso de medicamentos controlados e até óbitos. Esse quadro obriga ao Poder Público e à Sociedade a se unirem para prevenir e combater juntos esses males.

2.2 Dessa percepção nasceu a necessidade de desenvolver um Programa de Prevenção e Combate aos conhecidos males do século (Obesidade, Estresse, Depressão, Ansiedade, Síndrome de *Burnout* e Doenças Cardiovasculares), que afligem mental e fisicamente crescente porção da população mundial, com amostras reais em Amaraji.

2.3 Nasceu a necessidade de um Programa para unir esforços de várias secretarias, com promoção de várias atividades semanais dedicadas a proporcionar atividades físicas e momentos de conexão entre os moradores de nossa comunidade.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

Inicialmente a iniciativa consiste em utilizar o Pátio de Eventos para que a comunidade possa utilizar este espaço para praticar atividade física de forma segura, através da prática de fit dance, zumba, ginástica funcional, crossfit, capoeira, calistenia, caminhada e corrida, dentre outras atividades.

2.4 Estarão envolvidas a Secretaria de Educação, Esportes e Juventude; Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos; Secretaria de Saúde; Secretaria da Mulher e da Diversidade; Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos; Secretaria de Assistência Social, Direitos, Idosos, Crianças e Adolescentes; e Gabinete do Prefeito, por seu Gabinete de Planejamento e Projetos e da Diretoria de Comunicação, que atuarão para a efetivação do Programa;

2.5 A proposta aqui apresentada visa Credenciar Oficineiros/Instrutores para ministrar as atividades desse grande Programa denominado de MOVIMENTA AMARAJI, sendo um passo crucial para fortalecer e ampliar o alcance dos serviços de educação, saúde e socioassistenciais prestados à comunidade;

2.6 O Credenciamento de Oficineiros/instrutores possibilita a diversificação e ampliação dos serviços oferecidos pelo Município de Amaraji, por suas secretarias. Ao envolver profissionais qualificados e especializados em diferentes áreas, como educação física, esportes, educação nutricional e saúde mental, entre outros, podemos atender às necessidades variadas e específicas dos usuários do sistema de Educação, Esportes, Cultura, Saúde e Assistência Social, dentre outras áreas

2.7 O processo de credenciamento estabelece critérios e padrões de qualidade para os profissionais que irão conduzir as oficinas/aulas. Isso garante que apenas indivíduos capacitados e comprometidos com os princípios da boa gestão pública sejam responsáveis pelas atividades desenvolvidas, elevando assim a qualidade dos serviços oferecidos.

2.8 Ao credenciar oficineiros/professor que residem na comunidade ou que possuem vínculos sólidos com ela, fortalecemos os laços comunitários e promovemos a valorização dos talentos locais. Isso enriquece as ofertas do Município, mas também estimula o sentimento de pertencimento e colaboração entre os moradores de Amaraji.

2.9 Diante desses pontos, fica evidente que o credenciamento de Oficineiros/instrutores para Ministrar as atividades previstas é uma medida estratégica e necessária para fortalecer a sociedade amarajiense e promover o desenvolvimento comunitário. Ao garantir a diversidade, qualidade e acessibilidade dos serviços oferecidos, estaremos contribuindo significativamente para o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos atendidos pelo sistema.

3. OBJETIVO

3.1 Credenciar OFICINEIROS/INSTRUTORES que contribuam com o desenvolvimento das atividades previstas no Programa MOVIMENTA AMARAJI a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada.

3.2 As oficinas, instruções e eventos são de acesso gratuito à população atendida no programa e serão ministradas no Pátio de Eventos e em outras áreas e locais públicos do município.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

3.3 Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas abaixo relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas/instruções/eventos. São práticas e vivências desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do PROGRAMA. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular o movimento, a melhoria das funções cardiopulmonares, a redução da obesidade, a melhoria das capacidades cognitivas e do bem estar emocional, proporcionando aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações de esporte, lazer, educação e saúde.

3.4 As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o Programa. Por meio do acesso dos usuários aos serviços, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

3.5 As oficinas/instruções/eventos ofertadas, inicialmente são:

- a) Zumba;
- b) FitDance;
- c) RitBox;
- d) Aeróbica;
- e) Ginástica Funcional;
- f) Crossfit;
- g) Danças;
- h) Capoeira;
- i) Lutas;
- j) Calistenia;
- k) Caminhadas e Corridas;
- l) Ciclismo;
- m) Meditação;
- n) Tai Chi Chuan;
- o) Outras atividades físicas com objetivos afins;
- p) Alimentação Saudável;
- q) Educação em Saúde.

3.6 Os objetivos específicos das oficinas são:

3.6.1 Promover a Saúde Física e Mental, através de atividades que privilegiem o movimento e o bem-estar psicológico das pessoas (crianças e adolescentes, adultos e idosos);

3.6.2 Fortalecer os Laços Comunitários, assegurando que os espaços e atividades contribuam para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças e adolescentes, adultos e idosos, homens, mulheres e diversidade, com foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

3.6.3 Expandir as Opções de Atividades Físicas, contemplando o maior número de pessoas possíveis, de todas as localidades, idades, gêneros, classes, integrando-as, com base na educação lúdica e crítica, respeito as diferenças, valorização à saúde e à vida, que possibilite o pensar e agir individual e coletivo;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

3.6.4 Promover a Educação em Saúde, desenvolvendo oficinas, instruções e eventos que contemplem a importância da saúde física e mental para as boas relações em comunidade;

3.6.5 Ampliar Redes de Apoio e Vínculos Comunitários, ofertando atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados que ofereçam garantia de eficiência e segurança a todos os envolvidos e os aproximem do conjunto de serviços oferecidos pelo Município.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.

4.2 As oficinas/instruções/eventos serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), e conforme as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento e cronograma previamente estabelecido no Programa MOVIMENTA AMARAJI, recepcionados neste termo de referência.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do edital de chamamento público as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos de idade e que apresentem documentação exigida no edital.

5.2 Os interessados poderão se inscrever em 1 atividade por cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas, (Inscrição individual para cada modalidade), que os oficinairos tenham formação e/ou experiência comprovada na área em que desejam ministrar as oficinas. **Isso pode incluir graduação, cursos técnicos, certificações ou experiência de trabalho relevante.** Cada atividade/modalidade, uma comprovação específica.

5.3 Não poderão participar:

5.3.1 Servidores dos quadros efetivos ou comissionados (cargos de confiança) de funcionários da Prefeitura Municipal de Amaraji;

5.3.2 Pessoas que tenham vínculo de parentesco até segundo grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes políticos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e vereadores).

6. ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS/INSTRUÇÕES/EVENTOS

6.1. As oficinas são modalidade de iniciação de atividade física, educação física, educação nutricional, educação psicológica ou socioeducativa, vinculadas à educação não formal, de duração variada.

6.2. As propostas de Oficinas/Instruções/Eventos deverão ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

6.3. As propostas de Oficinas contemplarão a introdução dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas, proporcionando ao participante qualificar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

diversas linguagens corporais, físicas, culturais e socioeducativas abordadas, além de propiciar a participação em atividades físicas, de lazer, fruição e socialização.

6.4. As Oficinas deverão ocorrer conforme programação do Programa MOVIMENTA AMARAJI. A planilha de horários e locais poderá sofrer ajustes durante o desenvolvimento do Programa, especialmente após a seleção dos Oficineiros/instrutores.

6.5. As atividades terão carga ratificadas mensalmente.

7. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

7.1 O requerimento para o credenciamento/ ficha de inscrição, preenchido e assinado conforme modelo constante no Anexo, deverá ser anexado à documentação exigida e serão apresentados em uma única oportunidade, em apenas um envelope, para efeito de análise pela Comissão de Licitação Permanente do Município de Amaraji, na Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji – PE, CEP 55515-000.

7.2 O Município não terá responsabilidade sobre o credenciamento e sobre a documentação que tenham sido enviados pelos Correios.

7.3 Será considerado habilitado à assinatura do contrato de prestação dos serviços, objeto deste instrumento, o proponente que apresentar toda documentação acima descrita.

7.4 O proponente habilitado será notificado para assinar o Contrato de Prestação de Serviços, em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

7.5 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato representará a desistência do proponente com relação ao procedimento previsto neste Edital, tornando ineficazes os atos até então praticados e impossibilitando futura contratação fundamentada nesta habilitação.

7.6 O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante período em que estiver vigente o credenciamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

8.1 São obrigações dos Contratados, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

8.1.1 Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos.

8.1.2 Responsabilizar-se por despesas e encargos relacionados à prestação dos serviços licitados;

8.1.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura.

8.1.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros.

8.1.5 Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- 9.1.1 Expedir as ordens de serviços indicando os locais e as condições em que os serviços serão executados.
- 9.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da contratação;
- 9.1.3 Fiscalizar a execução do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

10.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.6. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

10.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

10.8. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

10.9. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

10.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensalmente após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste edital/Termo de Referência, remunerando os profissionais de acordo com o preço fixado por mês, observando-se a produção mensal de cada prestador, conforme folha de frequência apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude - SEDUC.

11.2. O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente de cada credenciado contratado.

11.3. Por ocasião do pagamento dos serviços o Município procederá à retenção dos tributos e contribuições, na forma da legislação vigente.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1 Será pago o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora de oficina/instrução/evento sob ministério do credenciado contratado.

13. CUSTO TOTAL

13.1 O valor total previsto para a despesa no ano de 2025 é de **R\$ 29.965,24 (vinte e nove mil novecentos e sessenta e cinco e vinte e quatro centavos)**

14. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O prazo de duração do programa é de 12 (doze) meses corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado por iguais e sucessivos períodos de conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta das seguintes dotações:

50 FUNDO DE EDUCAÇÃO

12-361-0021-2019-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Amaraji/PE, em 28 de julho de 2025.

Luís Antônio da Mota Silveira
Secretário Executivo de Ensino
Secretaria de Educação

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  **(81) 3553 1944**

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI/PE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº. 31.030.116/0001-05 com sede na Rua Rocha Pontual, nº. 72, Centro, Amaraji - Pernambuco, CEP 55515-000, representado pela sua Presidente, **FULANA DE TAL**, professora, brasileira, casada, com domicílio nesta cidade de Amaraji, doravante denominado **Contratante**, e

inscrito no CNPJ (CPF) nº. _____, com endereço _____, representada pelo Sr.(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado (a) **contratado (a)**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. O Credenciamento de Oficineiros/Instrutores (pessoas físicas) para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas/instruções/eventos socioeducativos, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos sociais, com a inserção de práticas e atividades físicas, lúdicas e movimentos, com os objetivos do Programa MOVIMENTA AMARAJI nos meses de agosto a dezembro do ano de 2025, nas diversas faixas etárias (crianças/adolescentes/adultos/idosos).

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ato que tiver autorizado a contratação e à respectiva proposta

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Carga Horária (Agosto à Dezembro 2025)	Carga horária 12 meses	Valor da hora aula	Total ano por Vaga
TOTAL GLOBAL					

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

- 2.1.1. O Termo de Referência – TR;
- 2.1.2. O Edital e seus anexos;

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

- 3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;



3.1.2. Decreto Municipal nº 068/2025.

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período conforme art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

6.1. O preço deste contrato administrativo é **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. As condições de pagamento estão previstas no TR/EDITAL.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado.

6.5. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.6 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) **Contratado(a)**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **Contratante** pagará a(o) **Contratado(a)** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.14. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.



7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

7.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

7.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal conforme especificações constantes neste contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. O prazo de início da execução do serviço será de até 10 dias uteis.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da LOA respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **Contratado(a)**, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar o (a) **contratado (a)**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução de seu objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam a mais adequadas;

15.1.4. Notificar o(a) **Contratado(a)**, por escrito, sobre incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

15.1.6. Efetuar o pagamento o(a) **Contratado(a)** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo, conforme cronograma físico-financeiro;

15.1.7. Aplicar o(a) **Contratado(a)** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.8. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

15.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.10. Concluída a instrução do requerimento, o(a) **Contratado(a)** terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) **Contratado(a)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **Contratado(a)**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.12. Comunicar o(a) **Contratado(a)** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **Contratante**, no caso do § 2º do art. 93 da Lei nº. 14.133/2021;

15.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração do(a) **Contratado(a)**;

15.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo (a) **contratado (a)**, das normas de segurança e saúde no trabalho.

15.2. Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);



15.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, caso se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **Contratante** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **Contratante**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.6. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **Contratante** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.8. Paralisar, por determinação do **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da prestação de serviço e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.11. Submeter previamente, por escrito, ao **Contratante**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**.

15.2.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.16. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo **Contratante**.

15.2.17. Promover a organização técnica e administrativa da prestação de serviço de laboratório de análise de água, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.18. Ceder ao **Contratante** todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) **Contratado(a)**.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o(a) **Contratado(a)** que:

- 16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;
- 16.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao **Contratante** ou ao funcionamento da prestação de serviço ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. Der causa à inexecução total do contrato administrativo;
- 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. Não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;
- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;
- 16.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, quando o(a) **Contratado(a)** der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);
- 16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.3. Multa:

- 16.3.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- 16.3.1.1. O atraso superior 30 trinta dias autoriza ao **Contratante** a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

16.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **Contratante** (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

16.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).



16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da **Contratante** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **Contratante** o(a) **Contratado(a)**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 trinta dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa o(a) **Contratado(a)**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

16.1.11. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.12. As peculiaridades do caso concreto;

16.1.13. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.1.14. Os danos que dela provierem para o **Contratante**;

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

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

16.12. A personalidade jurídica do(a) **Contratado(a)** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) **Contratado(a)**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

16.13. O **Contratante** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no Termo de Referência.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1. O contrato administrativo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o **Contratante** providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, se for o caso.

18.3. Quando a não conclusão do contrato administrativa referida no item anterior decorrer de culpa do(a) **Contratado(a)**:

18.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

18.3.2. Poderá o **Contratante** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.4. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

18.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

18.6.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1. O **Contratante** fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. O foro da Comarca de Amaraji – PE é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

Amaraji - PE, xX de xXxXxX de 2025.

CONTRATADO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

ASSESSOR (A) JURIDICO (A)



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

ANEXO III
MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO -
OFICINEIROS/INSTRUTORES DO PROGRAMA MOVIMENTA AMARAJI

FICHA DE INSCRIÇÃO
(Pessoa Física)

1. Dados da Solicitação

Data da Solicitação: ____/____/____

2. Dados Pessoais do Proponente (Oficineiro/Instrutor)

Nome

Completo: _____

Estado civil: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade _____

RG: _____ - CPF: _____

PIS/NIT: _____

Endereço

Completo: _____

Telefone _____ de

Contato: _____

E-

mail: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que não possuo vínculo com a Administração Pública de Amaraji, nem parentes de primeiro grau em cargos de direção.

Assinatura do declarante

3. Objeto do Credenciamento

Objeto: Prestação de serviços de facilitação em oficinas, instruções e eventos socioeducativos, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos sociais.

4. Qualificação Técnica

4.1 Formação Acadêmica:

- a) () Diploma de Nível Superior em Educação Física, Nutrição, Dança, Artes Cênicas ou áreas afins. (anexar cópia).

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- b) () Certificado de curso técnico na área pretendida, com carga horária mínima de 30h (para proponentes sem curso superior) (anexar cópia).

4.2 Experiência Profissional (Comprovação de experiência na área de atuação):

- a) () Declaração que ateste a experiência como instrutor em instituições públicas ou privadas. (anexar cópia).
b) () Certificados de participação em eventos, congressos ou workshops relacionados às modalidades. (anexar cópia).
c) () Referências de trabalhos anteriores. (anexar cópia)

5. Proposta de Trabalho

5.1 Modalidade(s) Proposta(s) (Marque as opções desejadas):

- a) () Zumba;
b) () FitDance;
c) () RitBox;
d) () Aeróbica;
e) () Ginástica Funcional;
f) () Crossfit;
g) () Capoeira;
h) () Lutas;
i) () Calistenia;
j) () Caminhadas e Corridas;
k) () Ciclismo;
l) () Meditação;
m) () Tai chi chuan;
n) () Jogos de Movimento (Queimada; Barra Bandeira e Similares);
o) () Outras atividades físicas com objetivos afins;
p) () Alimentação Saudável;
q) () Educação em Saúde.

6. Qualificação Econômico-Financeira

6.1 Documentos a serem apresentados:

- a) Certidões de regularidade fiscal.
b) Certidões de regularidade trabalhista.
c) Certidões de regularidade previdenciária.
d) RG (carteira de identidade).
e) CPF.
f) Comprovante de residência.
g) Certificados de comprovação de aptidão.
h) Comprovação de atestado de experiência (capacidade técnica).

Nome completo do proponente
Assinatura do proponente

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

ANEXO II MODELOS DE DECLARAÇÕES CONJUNTA

Eu, _____, portador(a) do R.G. Nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, na condição de participante do credenciamento, em referência, que:

- a) Conheço e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital;
- b) Tenho ciência que o credenciamento como Oficineiro(a)/Instrutor não gerará automaticamente direito a contratação e que, mesmo credenciado(a), o Município não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação, que se dará conforme necessidade da administração pública, desde que exista disponibilidade orçamentária.
- c) Não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Prefeitura de Amaraji/PE, conforme especificado no Edital, bem assim que apresentarei, no momento oportuno, a documentação estabelecida para fins de contratação, não existindo fatos impeditivos a minha participação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Tenho ciência que é de minha responsabilidade juntar a esta proposta os documentos comprobatórios de capacidade técnica e ou experiência suficiente, na forma prevista no Termo de Referência, sob pena de desclassificação do certame.

Amaraji – PE, _____, de _____ de 2025.

Nome completo do proponente
Assinatura do proponente

OBS: REFERÊNCIA VALOR REMUNERAÇÃO: R\$ 77,23 OFICINEIROS TEMÁTICOS

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60