

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124/2024

EDITAL Nº 123/2024 – **REPUBLICAÇÃO RETIFICAÇÃO 02**

PROCESSO DE DESPESA: 125157/2024 (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

PROCESSO LICITATÓRIO: 124/2024

COTAÇÃO: 2517/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 130863/2024

EM VIRTUDE DOS ARQUIVOS ANEXADOS NA RETIFICAÇÃO 02 ESTAREM ERRADOS, VIMOS PELO PRESENTE FAZER A REPUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO 02 COM OS ARQUIVOS CORRETOS!

O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 94.436.474.0001/24, com sede na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 854, Centro, Xangri-Lá/RS e com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 54/2023 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, TORNA PÚBLICO que promoverá **CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE E INGLÊS**, que **FOI INICIADO EM 09 de setembro de 2024**. Cumpre salientar que o credenciamento será permanente, de modo que os interessados poderão se credenciar juntando os documentos necessários e entregando no local indicado neste edital. **Demais informações acerca do credenciamento podem ser obtidas junto a Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público ou na Secretaria de Educação do município.**

01 – OBJETO:

1.1 **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS QUE TENHAM CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL SUFICIENTE PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE E INGLÊS**, conforme especificações mínimas constantes nos seguintes anexos:

- a) ANEXO I – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
- b) ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO
- c) ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
- d) ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO

1.2 **Os documentos deverão ser entregues no protocolo na rua Elmar Ricardo Wagner, nº854, centro, Xangri-Lá/RS, via flowdocs e encaminhados à Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, sempre no horário de 12h45min às 18h45min, sendo permanente o cadastramento de novos interessados.**

1.3 O período de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será a partir da HOMOLOGAÇÃO do CREDENCIADO.

1.4 A atualização dos valores constantes no **ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO** passarão a vigorar a partir da publicação desta retificação nos meios oficiais do Executivo Municipal.

02 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1 Os dias, horários e locais das atividades serão definidos conforme o planejamento da Secretaria de Educação. O profissional deve estar disponível para atender as necessidades do serviço.

2.2 As oficinas serão realizadas nas escolas de ensino infantil (EMEI) ou em outros locais, conforme a necessidade dos grupos atendidos.

2.2.1 Os profissionais credenciados para as atividades extracurriculares devem estar aptos

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

para prestar atendimento numa distância viária não superior a 100 (cem) quilômetros de distância da Sede da Secretaria de Educação do Município de Xangri-Lá, sito à Av. Paraguassu, nº 248, Centro.

2.3 As oficinas ocorrerão no mínimo uma vez por semana em cada EMEI.

2.4 Os credenciados deverão ministrar, administrar e coordenar aulas teóricas e práticas das oficinas conforme item 5.7 do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO.

2.5 As oficinas serão ministradas em turmas distintas a serem informadas e organizadas conforme as demandas e necessidades da Secretaria de Educação.

2.6 A Secretaria Municipal de Educação de Xangri-Lá – RS reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

2.6.1 O credenciado deverá permitir o acesso dos supervisores e auditores da coordenação de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Educação para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços especializados do contrato.

2.7 O credenciamento se caracteriza como relação contratual de prestação de serviços onde a metodologia das atividades será através de aulas presenciais teóricas e práticas.

03 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

3.1 Poderão participar todos os interessados da área que apresentarem perfis compatíveis com o objeto e natureza da oficina, desde que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

04 – CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1 Poderão participar do credenciamento todas empresas que estejam plenamente aptas tecnicamente a prestar o serviço e que apresentem todos os documentos habilitatórios exigidos neste Edital.

4.2 Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo sanções.

4.3 Não poderão participar no Credenciamento os profissionais integrantes do quadro de pessoal da prefeitura Municipal de Xangri-Lá.

05 – PRESTAÇÃO DE CONTAS E PAGAMENTO:

5.1 A prestação de contas deve ser realizada conforme **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO**.

5.2 O valor a ser pago pelas oficinas estão previstos no **ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERÊNCIA RETIFICADO**.

06 – PRAZO:

6.1 Considerando ser prestação de serviço suplementar à educação e o processo de credenciamento ser usual todos os anos, a fim de manter os serviços sempre disponíveis, o processo de credenciamento deve ser permanente. Conforme parágrafo único do ART. 4º do decreto nº54/2023.

6.2 O TERMO DE CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/2021.

07 – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

07.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade de, pelo menos, um dos representantes legais da empresa constantes no contrato social ou documento equivalente.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

c) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.

d) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

e) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

07.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) prova de regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante.

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

07.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

07.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Os candidatos devem apresentar currículo artístico que comprove a experiência na área relativa à oficina proposta, demonstrando estar aptos a desenvolver a(s) oficina(s) (de Taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente e inglês).

b) Os candidatos devem apresentar documentos comprobatórios de experiência na área relativa à oficina proposta, como:

b.1) Certificados de cursos ou formação específica nas áreas mencionadas.

b.2) Diplomas de graduação ou pós-graduação em áreas correlatas.

b.3) Certificados de participação em workshops, seminários ou cursos complementares.

b.4) Experiência profissional ou declaração de serviços prestados.

b.5) Registro em conselhos profissionais quando necessário.

b.6) Documentos que comprovem o tempo de experiência na área, emitidos por instituições ou empregadores anteriores.

b.7) Laudo ou avaliação técnica de competências realizada por um avaliador credenciado.

b.8) Portfólio com registros de apresentações, eventos e projetos realizados pode ser solicitado.

c) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço.

d) Requerimento de credenciamento contendo as seguintes informações:

d.1) Relação das oficinas que se propõe realizar;

d.2) Capacidade máxima de atendimento mensal;

d.3) Descrição detalhada dos recursos necessários à realização das oficinas.

e) Termo de Credenciamento preenchido e assinado.

7.5 Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

7.6 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade. Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

7.7 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará a inabilitação da proponente.

7.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

7.8.1 Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório, ou cópia simples acompanhada do original para a conferência e autenticação de um servidor do Departamento de Licitação, antecedendo a efetivação do protocolo da documentação.

7.8.2 A autenticação será dispensada quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet, os quais terão sua autenticidade confirmada por meio da chave de autenticidade do documento/certidão.

08 – DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os interessados deverão entregar todos os documentos necessários para o credenciamento no protocolo, Rua Elmar Ricardo Wagner, nº854, Centro, Xangri-Lá/RS, via flowdocs e encaminhar à Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, sempre no horário de 12h45min às 18h45min, sendo permanente o cadastramento de novos interessados.

8.2 Serão cadastrados todas os interessados que atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

8.3 É permanente o cadastramento de novos interessados.

09 – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição ao credenciamento será feita pela Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, devendo ser observado o seguinte:

9.1.1 A Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público analisará a documentação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir da data do recebimento dos documentos.

9.1.2 Serão declarados inabilitados os interessados que por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos, com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, e/ou não preencherem os requisitos do edital e seus anexos.

10 – DO CHAMAMENTO DOS INTERESSADOS CREDENCIADOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 Será efetivado o credenciamento dos interessados cujos nomes constem do Termo de Homologação.

10.2 O detalhamento das especificidades referentes à remuneração dos serviços prestados e respectiva forma de pagamento constam no termo de credenciamento a ser firmado com a CONTRATANTE.

10.3 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os serviços pela contratada através da servidora Cintia Melo Silva e suplente Gabriela Lopes da Silva, lotados na Secretaria Municipal de Educação, ou outro servidor a ser indicado pela Administração expressamente em contrato ou através de aditivo contratual.

10.4 O credenciamento terá validade permanente.

10.5 A renovação do TERMO DE CREDENCIAMENTO ficará condicionada à avaliação técnica, pela CONTRATANTE, da prestação dos serviços, por meio de parecer fundamentado opinando por sua manutenção.

10.6 Uma vez habilitados os interessados, as contratações ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Educação. A eventual habilitação de interessados não gera a obrigatoriedade de contratação por parte do Município.

11 – DA DIVULGAÇÃO

11.1 O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do TERMO DE CREDENCIAMENTO será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme Decreto Municipal nº 54/2023.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas com o credenciamento sujeitará o Credenciado, no que couber, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, ficando estabelecidas as seguintes penalidades, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com o Município quando do credenciamento:

12.2 Advertência por escrito.

12.3 Suspensão temporária do credenciamento, por prazo não superior a 02 (dois) meses.

12.4 Cancelamento do credenciamento, decorridos 30 (trinta) dias contados da data do recebimento de comunicação por escrito.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.2 O Credenciado compromete-se a informar à Secretaria Municipal de Educação eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

13.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://xangrila.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos>

13.4 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
- b) ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO
- c) ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
- d) ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO

14 – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Xangri-Lá, 05 de novembro de 2025.

Celso Bassani Barbosa
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO - RETIFICAÇÃO 02

EM VIRTUDE DOS ARQUIVOS ANEXADOS NA RETIFICAÇÃO 02 ESTAREM ERRADOS, VIMOS PELO PRESENTE FAZER A REPUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO 02 COM OS ARQUIVOS CORRETOS!

EDITAL 123/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124/2024

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO** no edital referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124/2024 de **CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE E INGLÊS**, conforme **Processo Administrativo 174881/2025**.

Através da presente retificação informamos a **ALTERAÇÃO DOS VALORES DAS OFICINAS**, conforme consta no **ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERÊNCIA RETIFICADO**, bem como as alterações no edital e seus anexos, conforme segue:

NO EDITAL:	
Onde se lê:	Leia-se:
O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 94.436.474.0001/24, com sede na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 854, Centro, Xangri-Lá/RS e com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 54/2023 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, TORNA PÚBLICO que promoverá CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE, INGLÊS E PEDAGOGIA, que terá início dia 09 de setembro de 2024. Cumpre salientar que o credenciamento será permanente, de modo que os interessados poderão se credenciar juntando os documentos necessários e entregando no local indicado neste edital. Demais informações acerca do edital podem ser obtidas no Setor de Compras e Licitações do Centro Administrativo Municipal, na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 853. *No presente chamamento os serviços de pedagogia foram cancelados em 05/12/2024*	O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 94.436.474.0001/24, com sede na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 854, Centro, Xangri-Lá/RS e com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 54/2023 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, TORNA PÚBLICO que promoverá CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE E INGLÊS, que FOI INICIADO EM 09 de setembro de 2024. Cumpre salientar que o credenciamento será permanente, de modo que os interessados poderão se credenciar juntando os documentos necessários e entregando no local indicado neste edital. Demais informações acerca do credenciamento podem ser obtidas junto a Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público ou na Secretaria de Educação do município.
01 – OBJETO: 1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS QUE TENHAM CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL SUFICIENTE PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE, INGLÊS E PEDAGOGIA, conforme especificações mínimas constantes nos seguintes anexos: a) ANEXO I – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA b) ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO. c) ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO d) ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO 1.2 Os envelopes deverão ser entregues na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 853, Centro, Xangri-Lá/RS, endereçado ao Setor de Compras e Licitações. O início do credenciamento será a partir do dia 09 de setembro de 2024, sempre no horário de 12h45min às 18h45min, sendo permanente o cadastramento de novos interessados. 1.3 O período de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será a partir da HOMOLOGAÇÃO do CREDENCIADO.	01 – OBJETO: 1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS QUE TENHAM CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL SUFICIENTE PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE TAEKWONDO, MÚSICA, DANÇA, ESPORTES E RECREAÇÃO, CAPOEIRA, HORA DO CONTO, INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA, MEIO AMBIENTE E INGLÊS, conforme especificações mínimas constantes nos seguintes anexos: a) ANEXO I – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA b) ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO c) ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO d) ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO 1.2 Os documentos deverão ser entregues no protocolo na rua Elmar Ricardo Wagner, nº854, centro, Xangri-Lá/RS, via flowdocs e encaminhados à Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, sempre no horário de 12h45min às 18h45min, sendo permanente o cadastramento de novos interessados. 1.3 O período de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será a partir da HOMOLOGAÇÃO do CREDENCIADO. 1.4 A atualização dos valores constantes no ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO passarão a vigorar a partir da publicação desta retificação nos meios oficiais do Executivo Municipal.
07.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA	07.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Os candidatos devem apresentar currículo artístico que comprove a experiência na área relativa à oficina proposta, demonstrando estar aptos a desenvolver a(s) oficina(s) (de Taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente , inglês e pedagogia).	a) Os candidatos devem apresentar currículo artístico que comprove a experiência na área relativa à oficina proposta, demonstrando estar aptos a desenvolver a(s) oficina(s) (de Taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente e inglês.
8.1 Cumpre salientar que para o credenciamento os interessados deverão juntar todos os documentos necessários, e entregar para a Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, no Setor de Compras e Licitações do Município, sito à Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 853, 2º andar.	8.1 Os interessados deverão entregar todos os documentos necessários para o credenciamento no protocolo, Rua Elmar Ricardo Wagner, nº854, Centro, Xangri-Lá/RS, via flowdocs e encaminhar à Comissão de Chamada Pública e Chamamento Público, sempre no horário de 12h45min às 18h45min, sendo permanente o cadastramento de novos interessados.
10.3 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar de forma permanente o serviço prestado pela contratada. A fiscalização ficará a cargo dos servidores Eduardo Filipe Dias da Rocha e suplente Carla Padilha Matsubara, lotados na Secretaria Municipal de Educação ou outro servidor a ser indicado pela Administração expressamente em contrato ou através de aditivo contratual.	10.3 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os serviços pela contratada através da servidora Cintia Melo Silva e suplente Gabriela Lopes da Silva, lotados na Secretaria Municipal de Educação, ou outro servidor a ser indicado pela Administração expressamente em contrato ou através de aditivo contratual.
NO ANEXO II	
Em relação ao ANEXO II foram <u>alterados os valores das oficinas</u>	
NO ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO	
Onde se lê:	Leia-se:
7. GESTÃO DO CONTRATO 7.1 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os serviços pela contratada através da servidora Eduardo Filipe Dias da Rocha e suplente Carla Padilha Matsubara, lotados na Secretaria Municipal de Educação.	7. GESTÃO DO CONTRATO 7.1 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os serviços pela contratada através da servidora Cintia Melo Silva e suplente Gabriela Lopes da Silva, lotadas na Secretaria Municipal de Educação.
10.8 (ESTE ITEM NÃO FAZIA PARTE DO TERMO DE REFERENCIA)	10.8. prestação de contas deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços. Deverá conter obrigatoriamente: 10.8.1. Relatório com a descrição dos serviços realizados; 10.8.2. Comprovantes dos gastos efetuados; 10.8.3. Cópias das notas fiscais e dos pagamentos; 10.8.4. Comprovante de regularidade fiscal da contratada.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou e-mail chamamento@xangrila.rs.gov.br

Xangri-Lá, 05 de novembro de 2025.

Celso Bassani Barbosa
Prefeito Municipal



ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS,
ATENDIMENTOS ESCOLARES EM TURMA CONFORME PROJETO INTEGRAL,
PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ao

Município de Xangri-Lá/RS.

A pessoa jurídica abaixo qualificada requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO** EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS, ATENDIMENTOS ESCOLARES EM TURMA CONFORME PROJETO INTEGRAL, requerido pela Secretaria de EDUCAÇÃO do Município de Xangri-Lá/RS.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA:

Razão social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA:

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

RG nº: _____ CPF: _____

Data Nascimento: ____/____/____

Telefone: () _____

E-mail: _____

DADOS A SEREM INFORMADOS PELA EMPRESA:

a) Relação das oficinas que se propõe a realizar:

b) capacidade máxima de atendimento mensal, por atividade:

c) descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses, se for o caso:

____/____/____

Responsável Legal – Pessoa Jurídica

ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIA RETIFICADO

Número da Cotação: 02852/25		Data: 18/08/2025	Abertura: 18/08/2025	Encerramento: 18/08/2025	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	002.099.273	OFICINEIRO DE DANÇA	3.000	99,99	299.970,00
2	002.099.274	OFICINEIRO DE MÚSICA	3.000	99,99	299.970,00
3	002.099.275	OFICINEIRO DE ESPORTE/RECREAÇÃO	3.000	99,99	299.970,00
4	002.099.276	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	3.000	99,99	299.970,00
5	002.099.277	OFICINEIRO DA HORA DO CONTO/INICIAÇÃO AO MUNDO LE	3.000	99,99	299.970,00
6	002.099.278	OFICINEIRO DE INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA	3.000	99,99	299.970,00
7	002.099.279	OFICINEIRO DE INGLÊS	3.000	99,99	299.970,00
8	002.099.280	OFICINA DE MEIO AMBIENTE	3.000	99,99	299.970,00
9	002.099.283	OFICINEIRO DE TAEKWONDO	3.000	99,99	299.970,00
TOTAL			27.000	899,91	2.699.730,00

Xangri-Lá, 25 de agosto de 2025

Celso Bassani Barbosa
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. OBJETO:

- 1.1. O presente projeto tem como finalidade o credenciamento, pela Secretaria Municipal de Educação, de pessoas jurídicas que tenham capacidade técnica e operacional suficiente para a realização de oficinas de taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente, inglês e **pedagogia**. Estas oficinas serão oferecidas no âmbito do Projeto Turno Integral em Educação em Tempo Integral, conforme as condições previstas neste termo de referência., o que possibilitará, futuramente, a critério da Administração, cumpridos os requisitos técnicos e legais, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de acordo com a demanda necessária.
- 1.2. Considerando ser prestação de serviço suplementar a educação e o processo de credenciamento é usual todos os anos, a fim de manter os serviços sempre disponíveis o processo de credenciamento deve ser permanente. Conforme paragrafo único do ART. 4º do decreto nº54/2023.

No presente chamamento os serviços de pedagogia foram cancelados em 05/12/2024

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Projeto Turno Integral em Educação em Tempo Integral visa proporcionar uma formação ampla e diversificada aos alunos, integrando atividades extracurriculares que complementam o currículo acadêmico tradicional.
- 2.2. O credenciamento para a contratação de profissionais especializados para ministrar oficinas de taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente, inglês e **serviços pedagógicos** é essencial para alcançar os objetivos do projeto.
- 2.3. Cada oficina foi cuidadosamente escolhida para proporcionar uma formação integral e diversificada, atendendo às diferentes necessidades e interesses dos alunos. Dessa forma, as oficinas não só complementam o currículo acadêmico, mas também contribuem significativamente para o desenvolvimento pessoal e social dos alunos, preparando-os para enfrentar os desafios futuros com confiança e competência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A empresa interessada deverá:
 - 3.1.1. Atender aos parâmetros definidos para o objeto do credenciamento. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 3.2. Os itens serão fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4. DA SOLUÇÃO

- 4.1. Consiste na contratação por credenciamento de empresa ou pessoa jurídica para serviços de oficinas, para atender as demandas da Secretaria requerente.
- 4.2. Estabelece o artigo 79, da Lei 14.133/21 que a Administração deverá divulgar e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, no caso do objeto em tese com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. O credenciamento se caracteriza como relação contratual de prestação de serviços.
- 5.2. O serviço será prestado a partir da assinatura do contrato.
- 5.3. O horário de execução da oficina será pelo horário da manhã e será dividido em dois turnos, das 8:00 horas até as 10:00 horas e das 10:00 até as 12:00 horas
- 5.4. Os materiais pedagógicos necessários para a realização das oficinas serão disponibilizados pela Secretaria de Educação e pelo contratado, de acordo com a viabilidade e os recursos financeiros disponíveis.
- 5.5. O serviço terá acompanhamento do responsável no setor designado.
- 5.6. As oficinas serão ministradas em turmas distintas a serem informadas e organizadas conforme as demandas e necessidades da Secretaria de Educação.
- 5.7. Atribuições dos Profissionais: ministrar, administrar e coordenar aulas teóricas e práticas das seguintes oficinas:
 - 5.7.1. **Taekwondo:** elaborar e ministrar aulas baseadas nos fundamentos do Taekwondo; aulas práticas corporais lúdicas e jogos de oposição. Reconhecer e ensinar o Taekwondo como forma de expressão da cultura brasileira.
 - 5.7.2. **Música:** ministrar aulas de teoria e prática musical, incentivando o trabalho em equipe e a disciplina.
 - 5.7.3. **Dança:** ministrar aulas de dança que incluam diversas modalidades e estilos, promovendo a expressão corporal.
 - 5.7.4. **Espportes e Recreação:** planejar e conduzir atividades esportivas e recreativas variadas.
 - 5.7.5. **Capoeira:** ministrar aulas de capoeira que combinem arte marcial, música e dança.
 - 5.7.6. **Hora do Conto:** contar histórias de forma envolvente e interativa, promovendo o desenvolvimento da linguagem e compreensão.
 - 5.7.7. **Introdução à Informática:** ministrar aulas de informática, desenvolvendo habilidades tecnológicas básicas, promovendo a alfabetização digital e preparando os alunos para o uso consciente e produtivo das tecnologias da informação.
 - 5.7.8. **Meio Ambiente:** conduzir aulas teóricas e práticas sobre educação ambiental, promovendo atitudes ecológicas.
 - 5.7.9. **Inglês:** elaborar e ministrar aulas no idioma de uma forma divertida e envolvente, ampliar o vocabulário básico e temático, introduzindo novas palavras e expressões de uso cotidiano.
 - 5.7.10. **Serviços de pedagogia:** atuar junto aos oficineiros do projeto no município de Xangri-Lá, garantindo a supervisão, o acompanhamento e o registro das atividades desenvolvidas pelos oficineiros, além de fiscalizar a prática pedagógica
- 5.8. Periodicidade: As oficinas ocorrerão no mínimo uma vez por semana em cada EMEI.
- 5.9. Horário e Local: Os dias e locais das atividades serão definidos conforme o planejamento da Secretaria de Educação. O profissional deve estar disponível para atender as necessidades do serviço.
- 5.10. Locais de Realização: As oficinas serão realizadas nas escolas de ensino infantil(EMEI) em outros locais conforme a necessidade dos grupos atendidos.
- 5.11. O credenciado deve enviar o planejamento da prática na oficina com antecedência.
 - 5.11.1. Este planejamento estará sujeito à avaliação e poderá ou não ser aceito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.12. Ao término de cada atividade, o profissional deverá expedir um relatório com fotos, lista de presença e ocorrências, para apreciação e intervenção da Secretaria de Educação.

5.13. A Secretaria Municipal de Educação de Xangri-Lá RS reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

5.14. As oficinas a serem executadas, serão encaminhadas e controladas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.15. Todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários na elaboração das práticas realizadas serão de responsabilidade da Secretaria de Educação e do credenciado e serão fornecidos conforme planejamento pré emitidos e aceitos.

5.16. Os profissionais credenciados para as atividades extra curriculares devem estar aptos para prestar atendimento numa distância viária não superior a 100 (cem) quilômetros de distância da Sede da Secretaria de Educação do Município de Xangri-Lá, sito à Av. Paraguassu, nº 248, Centro.

5.17. Despesas pessoais e de transporte ficam a cargo do credenciante.

5.18. Os serviços serão distribuídos aos credenciados de acordo com a necessidade e demanda.

6. DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS

6.1. Obriga-se a atender todos os encaminhamentos para os serviços que se propôs feitos pela rede Municipal de Educação, sendo que qualquer alteração quanto à inclusão ou exclusão deverá ter a anuência expressa do Gestor Municipal.

6.2. Atender os alunos com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

6.3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vier causar ao aluno, ao Município e a educação do mesmo.

6.4. Apresentar listagem atualizada de todos os profissionais, com respectiva certificação, formação específica e experiência na área, que prestam serviços na sede da empresa Credenciada.

6.5. A Credenciada é responsável pela indenização de danos causados aos alunos, aos órgãos da EDUCAÇÃO e a terceiros a eles vinculados decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

6.6. Deverão ser apresentados planos de trabalho, cronograma das atividades desenvolvidas bem como relatórios e pareceres do público atendido.

6.7. O profissional deverá fornecer serviços qualificados para execução e desenvolvimento das atividades nas oficinas.

6.8. Metodologia das atividades será através de aulas presenciais teóricas e práticas.

6.9. Os materiais pedagógicos serão disponibilizados pela Secretaria de Educação e pela contratada, de acordo com a viabilidade e os recursos financeiros disponíveis.

6.10. São ainda obrigações dos prestadores de serviços:

6.10.1. Informar à Secretaria Municipal de Educação eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta Comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

6.10.2. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços que se propôs, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.

6.10.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas com a Secretaria de Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.10.4. Permitir o acesso dos supervisores e auditores da coordenação de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Educação para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços especializados do contrato.

6.10.5. Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

6.10.6. O prestador de serviço, poderá, à critério do gestor, ser acionado para apresentação de prestação de contas por meio de documentos físicos. Devendo portanto, estar apto a prestar contas de forma digital ou pela forma de documentos físicos a critério da Secretária de Educação.

7. GESTÃO DO CONTRATO.

7.1 O Executivo Municipal reserva-se no direito de fiscalizar os serviços pela contratada através da servidora Cíntia Melo Silva e suplente Gabriela Lopes da Silva, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. Serão admitidos participar do presente credenciamento todos os interessados da área que apresentarem perfis compatíveis com o objeto e natureza da oficina

8.2. A prestação de contas deve ser realizada mensalmente, para o fim de gerenciamento de agenda, bem como, para gerenciamento do contrato por parte da administração pública.

8.3. No relatório de prestação de contas deve constar o nome dos alunos e práticas realizados.

8.4. Nos mesmos moldes, porém separadamente, deve ser entregue a prestação de contas referente aos procedimentos da cota EDUCAÇÃO disponibilizada ao município pelo Estado.

8.5. O prestador de serviço, poderá, à critério do gestor, ser acionado para apresentação de prestação de contas por meio de documentos físicos. Devendo, portanto, estar apto a prestar contas de forma digital ou pela forma de documentos físicos a critério da Secretaria de Educação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO – conforme art 79, II da Lei 14.133/21.

9.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO – a cargo do beneficiário direto da prestação.

9.3. FORMA DE FORNECIMENTO – O fornecimento será parcelado conforme demanda.

10. DOS VALORES MENSAIS E PAGAMENTO

10.1. O servidor designado(a) pela autoridade para realizar a recepção do serviço deverá analisar os relatórios, bem como toda a documentação apresentada pela fiscalização.

10.2. A prestação de contas deverá ser feita pelo Município (EEX), na modalidade online, através do app do Banco do Brasil Gestão BB Ágil com os devidos comprovantes da aplicação dos recursos.

10.3. O pagamento ficará condicionado a devida entrega da prestação de contas, que deverá ser realizada nos moldes expostos na cláusula 5, A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. A entrega de Nota Fiscal (deverá ser emitida só após a conferência), após a comunicação da empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, através da aferição dos relatórios de produção.

- 10.4. Para efeito de recebimento definitivo, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.5. A fiscalização não atestará a realização dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que venham a ser apontadas durante o recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).
- 10.6. A Nota Fiscal referente aos serviços prestados deverá ser entregue na Secretaria de Educação para o fiscal do chamamento.
- 10.7. O Erário reserva-se no direito de efetuar quaisquer descontos previstos em Lei.

10.8. prestação de contas deverá ser entregue **em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços.**
Deverá conter obrigatoriamente:

- 10.8.1. Relatório com a descrição dos serviços realizados;
- 10.8.2. Comprovantes dos gastos efetuados;
- 10.8.3. Cópias das notas fiscais e dos pagamentos;
- 10.8.4. Comprovante de regularidade fiscal da contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 11.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto do credenciado.
- 11.2. Receber o serviço contratado. No entanto, se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações poderá rejeitá-lo em todo ou em parte.
- 11.3. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital, após análise da prestação de contas.
- 11.4. Fazer visitas no local de atendimento para fiscalização e entrega de materiais para as práticas pré estipuladas e formalizadas com o planejamento das mesmas.

12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. Os candidatos devem apresentar currículo artístico que comprove a experiência na área relativa à oficina proposta, demonstrando estar aptos a desenvolver a(s) oficina(s) (de Taekwondo, música, dança, esportes e recreação, capoeira, hora do conto, introdução à informática, meio ambiente, inglês e **pedagogia**).
- 12.2. Os candidatos devem apresentar documentos comprobatórios de experiência na área relativa à oficina proposta, como:
- 12.2.1. Certificados de cursos ou formação específica nas áreas mencionadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 12.2.2. Diplomas de graduação ou pós-graduação em áreas correlatas.
- 12.2.3. Certificados de participação em workshops, seminários ou cursos complementares.
- 12.2.4. Experiência profissional ou declaração de serviços prestados.
- 12.2.5. Registro em conselhos profissionais quando necessário.
- 12.2.6. Documentos que comprovem o tempo de experiência na área, emitidos por instituições ou empregadores anteriores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 12.2.7. Laudo ou avaliação técnica de competências realizada por um avaliador credenciado.
- 12.2.8. Portfólio com registros de apresentações, eventos e projetos realizados pode ser solicitado.
- 12.3. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.
- 12.4. Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.
- 12.5. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e a falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.
- 12.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante.
- 12.6.1. Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório, ou cópia simples acompanhada do original para a conferência e autenticação de um servidor do Departamento de Licitação, antecedendo a efetivação do protocolo da documentação.
- 12.6.2. A autenticação será dispensada quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet, os quais terão sua autenticidade confirmada por meio da chave de autenticidade do documento/certidão.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 13.1. O recurso utilizado para custear os pagamentos será da dotação orçamentária:
- 01.04.01 Educação
 - 12.365.0030.2018.0000 Educação Infantil – Pré Escola
 - 33.90.39.65 Serviço de Apoio ao Ensino

14. ESTIMATIVA DE VALOR:

- 14.1. Os quantitativos e custo unitário e total estimado da contratação encontram-se no ANEXO II - RELAÇÃO DE ITENS COM VALOR REFERENCIAL.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A Administração Municipal da Educação de Xangri-Lá/RS, poderá revogar o presente termo no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.
- 15.2. Será facultado à Secretaria Municipal de Educação, em qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do contrato, bem como a aferição dos serviços ofertados, além de solicitar dos órgãos técnicos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar a decisão.
- 15.3. O credenciado deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante plena justificativa técnica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 15.4. O credenciamento universal será formalizado por decisão da Administração Municipal, e poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ RS, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 15.5. A remuneração recebida pelo credenciado não gerará direito adquirido ou ato jurídico perfeito, não havendo nenhum vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária.
- 15.6. O credenciado será responsável pela indenização de dano causado ao aluno, aos órgãos do EDUCAÇÃO ou a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao credenciado o direito de regresso. A responsabilidade do credenciado estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 15.7. Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Secretaria Municipal de Educação, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

Xangri-Lá, 25 de Agosto de 2025

FREDERICO FREIRE FIGUEIRO
Vice Prefeito
Secretário Interino de Educação



MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24

XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

BD39B9F7FE614840BAB0B3F861E0FBD7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: MARIA NAZARETE PEREIRA RAMOS em 06/12/2024 16:41:10

CPF:***.***.720-91

Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/BD39B9F7FE614840BAB0B3F861E0FBD7>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de credenciamento para a prestação de serviços de atendimento em caráter de realização do PROJETO INTEGRAL INFANTIL para a realização de **OFICINAS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS**, aos alunos do ensino infantil do Município de Xangri-Lá

O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Elmar Ricardo Wagner, nº 854, inscrito no CNPJ/MF sob nº 94.436.474/0001-24, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Celso Bassani Barbosa, doravante denominado CREDENCIANTE, _____ e _____ (qualificar), inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado CREDENCIADO, têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente termo tem por objeto a prestação de serviços de realização do PROJETO EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL do governo federal para a realização de OFICINAS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS, aos alunos do ensino infantil do Município de Xangri-Lá, constantes do Edital de Chamamento Público Nº XX/2024 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O presente chamamento público terá o **início do credenciamento** no dia ____ de _____ de 2024. Cumpre salientar que o credenciamento será permanente, de modo que os interessados poderão se credenciar juntando os documentos necessários e entregando no local indicado. Demais informações acerca do edital podem ser obtidas no Setor de Compras e Licitações do Centro Administrativo Municipal, na Rua Elmar Ricardo Wagner, nº 853.

O período de vigência será a partir do dia ____/____/____ (data de homologação). O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Aos serviços contratados pelo presente termo serão pagos, de acordo com as práticas mensais realizadas, o valor de R\$ _____ (_____) cada, estipulado no Edital de Chamamento Público Nº XX/2024.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da autorização da prestação do serviço, emitido pela Secretária de Educação, devidamente assinada pelo beneficiário, comprovando a efetiva prestação, acompanhada do documento fiscal idóneo, emitido pelo credenciado, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para se efetivar aquele no prazo de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- I – O TERMO DE CREDENCIAMENTO caracteriza uma relação contratual de prestação de Serviços;
- II – O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência deste TERMO, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração, bem como aquelas previstas na Lei 14.133/2021, que lhe forem pertinentes;
- III – É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal, inclusive de equipamentos, para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou prestação de serviço.

IV – É vedado:

- a) o trabalho do CREDENCIADO nas dependências ou setores próprios do Município;
- b) a existência de servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município CREDENCIANTE no quadro social ou de empregados da CREDENCIADO, sob pena de rescisão deste TERMO;
- c) a transferência dos direitos e obrigações decorrentes desse TERMO;
- d) a cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

O CREDENCIANTE realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse TERMO, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, que designará servidor especialmente para tanto, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do CREDENCIADO na prestação do serviço objeto desse TERMO.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

A rescisão deste TERMO se dará numa das seguintes hipóteses:

- a) pela ocorrência de seu termo final;
- b) por solicitação do CREDENCIADO com antecedência de 30 (DIAS) dias;
- c) por acordo entre as partes;
- d) unilateral, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou nesse próprio TERMO.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

Fica eleito o FORO de Capão da Canoa/RS, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Município de Xangri-Lá, _____ de _____ de 2024.

Credenciado

Celso Bassani Barbosa
Prefeito

O presente Termo de Credenciamento foi devidamente examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município em XX/XX/2024, no processo Flow XXXXXX/2024 #XX.
