

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.



“Todas as crianças, absolutamente sem qualquer exceção, serão credoras de direitos, sem distinção ou discriminação por motivo de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento ou qualquer outra condição, quer sua ou de sua família. A criança gozará proteção especial e ser-lhe-ão proporcionadas oportunidades e facilidades, por lei e por outros meios, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, de forma sadia e normal e em condições de liberdade e dignidade” - Declaração dos Direitos da Criança da ONU.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços complementares para atuar junto ao Projeto Esporte, Cultura e Lazer - Prática Socioeducativas para Crianças e Adolescentes na Cidade de Ouvidor, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados – Artigo 6º, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.2. Dos cargos/funções, carga horária e remuneração:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMAÇÃO	VALOR MENSAL
1	COORDENADOR GERAL	1	6 HORAS DIÁRIAS	30 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/SUPERIOR E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 4.000,00
2	ADMINISTRAÇÃO DOS PROJETOS	1	6 HORAS DIÁRIAS	30 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/SUPERIOR E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 3.000,00
3	RECEPCIONISTA	1	6 HORAS DIÁRIAS	30 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/TÉCNICO EM AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.833,00
4	PROFESSOR - TEMÁTICA SOCIOEDUCATIVA	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	SUPERIOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 1.750,00
5	PROFESSOR - DANÇA	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/SUPERIOR - CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 1.750,00
6	PROFESSOR - INGLÊS	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR - FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO EM INGLÊS, CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA E EM SALA DE AULA.	R\$ 2.000,00
7	PROFESSOR - ESPANHOL	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	SUPERIOR - FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO EM ESPANHOL CURSOS ESPECÍFICOS, EXPERIÊNCIA NA ÁREA E EM SALA DE AULA.	R\$ 2.000,00
8	PROFESSOR - REDAÇÃO	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	SUPERIOR - LETRAS - CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA E EM SALA DE AULA.	R\$ 2.000,00
9	PROFESSOR - BALLET	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR - CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.166,00
10	PROFESSOR - TEATRO	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	SUPERIOR - ARTES CÊNICAS, CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.500,00
11	PROFESSOR - VIOLÃO E MUSICALIZAÇÃO	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR - CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 3.000,00
12	PROFESSOR - PINTURA	1	6 HORAS DIÁRIAS	6 HORAS SEMANAIS	MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR - CURSOS ESPECÍFICOS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.250,00
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	8 HORAS DIÁRIAS	40 HORAS SEMANAIS	FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.166,00
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	8 HORAS DIÁRIAS	40 HORAS SEMANAIS	FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.166,00
15	COZINHEIRA	1	8 HORAS DIÁRIAS	40 HORAS SEMANAIS	FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.166,00
16	COZINHEIRA	1	8 HORAS DIÁRIAS	40 HORAS SEMANAIS	FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA NA ÁREA.	R\$ 2.166,00
17	MONITOR	1	4 HORAS DIÁRIAS	20 HORAS SEMANAIS	ESTUDANTES - ENSINO MÉDIO REGULAR	R\$ 1.666,00

1.1.3. **VALOR:** O valor **ESTIMADO** das contratações para os próximos 12 (doze) meses será de **R\$ 463.000,00 (quatrocentos e sessenta e três mil reais)** conforme Resolução CMDCA nº 004/2025 de aprovação do Projeto XVI Etapa 2026 - anexo.

1.1.4. Das atribuições dos cargos/funções:

a) **Coordenador Geral:** Exercerá a articulação e mediação, supervisionando as práticas pedagógicas e promovendo a integração entre a direção, professores, alunos e famílias. Suas atribuições principais focam na garantia da qualidade do processo de ensino-aprendizagem e na formação continuada do corpo docente e dos alunos. São elas: 1) articulação pedagógica, promovendo a coesão entre o planejamento, o currículo e a avaliação da aprendizagem, garantindo que todas as atividades estejam alinhadas com o projeto político-pedagógico do Projeto; 2) formação continuada de professores, sendo o responsável por estimular e organizar a capacitação e atualização dos docentes e demais servidores, realizando trabalhos pedagógicos coletivos e encontros individuais para discutir práticas e necessidades; 3) mediação e resolução de conflitos, atuando como um elo de comunicação entre a direção, o corpo docente, os alunos e as famílias, identificando e ajudando a resolver conflitos para manter um clima harmonioso; 4) acompanhamento do processo de ensino, monitorando, avaliando e adaptando a aplicação do plano de ensino, oferecendo suporte aos professores na organização da rotina de trabalho e seleção de materiais didáticos e demais estruturas necessárias para o desenvolvimento das atividades; 5) gestão democrática, favorecendo a construção de um espaço democrático, incentivando a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisões e na reflexão sobre o desempenho do projeto; 6) suporte à gestão escolar, trabalhando em conjunto com a administração para entender o cenário real da instituição e garantir que as metas educacionais sejam cumpridas com excelência, além de demais atividades e funções inerentes ao cargo;

b) **Administrador de Projetos:** Exercerá a função principal de liderar o Projeto, alinhando os objetivos pedagógicos com as necessidades práticas e garantindo o funcionamento eficiente e a conformidade com as regulamentações legais. Suas atribuições abrangem diversas áreas, desde a gestão de recursos até a liderança pedagógica e comunitária, como: 1) gestão pedagógica, coordenando a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico, definindo a identidade e os rumos do projeto, devendo assegurar a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos, promovendo a formação continuada dos professores e a supervisão pedagógica; 2) gestão administrativa, garantindo que o Projeto opere dentro das normas do sistema educacional, seguindo portarias e leis, quando aplicável ao caso concreto, incluindo a organização de processos como matrículas, controle de frequência, arquivos escolares, e a manutenção adequada do prédio e do patrimônio físico e material; 3) gestão financeira e de recursos, administrando os recursos financeiros e orçamentários, garantindo o uso eficiente do orçamento e a transparência na prestação de contas do Projeto, envolvendo a gestão de recursos humanos, organizando o quadro de horários e a equipe de profissionais; 4) gestão de pessoas e liderança, liderando a equipe (professores, coordenadores, funcionários), promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e delegando tarefas de forma eficaz, desempenhando habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal com todos os segmentos da comunidade escolar (alunos, pais, professores, comunidade local); 5) gestão democrática, promovendo a participação da comunidade na gestão do Projeto;

c) **Auxiliar Administrativo/Recepcionista:** O auxiliar administrativo desempenhará um papel fundamental no suporte à gestão e à secretaria do Projeto, garantindo a organização e a eficiência dos processos diários, incluindo: 1) atendimento ao público, recebendo e orientando os alunos, pais, professores e visitantes, pessoalmente, por telefone ou e-mail, prestando informações sobre o funcionamento do projeto; 2) gestão de documentos e arquivos, organizando, mantendo atualizados e zelar pelo sigilo de registros acadêmicos, históricos escolares, fichas de funcionários e demais documentos do projeto; 3) processos de matrícula e rematrícula, auxiliando em todas as etapas dos processos de admissão e renovação de matrícula de alunos, incluindo a coleta e verificação de documentação; 4) suporte à equipe docente e direção, prestando apoio administrativo a professores e à direção, o que pode incluir a preparação de materiais, organização de agendas e agendamento de reuniões; 5) controle de materiais e suprimentos, gerenciando o estoque de materiais de escritório e didáticos, realizando pedidos de compra e controlando o uso; 6) elaboração de relatórios e planilhas, auxiliando na compilação de dados estatísticos e na criação de documentos e relatórios administrativos para a gestão do projeto; 7) apoio em eventos e atividades, colaborando na organização logística de eventos do projeto, reuniões pedagógicas e outras atividades institucionais; 8) gestão de frequência, registrando, preparando e controlando documentos relativos à frequência de alunos e funcionários, entre outras atribuições ordenadas pela administração;

d) **Professor:** As atribuições de um professor são a de ministrar aulas, envolvendo uma série de responsabilidades pedagógicas, burocráticas e de interação com a comunidade escolar, conforme definido

pela legislação brasileira. São elas: 1) elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, sendo responsável por planejar e executar o trabalho em consonância com o plano curricular e as diretrizes educacionais do projeto; 2) ministrar aulas e orientar a aprendizagem, com a função primordial de garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem, mediando o conhecimento e adaptando-o às necessidades dos alunos; 3) criar e conduzir ambientes de aprendizagem, envolvendo a seleção e organização das formas de execução que aproveitem diversas situações de experiência e promovam um ambiente participativo e colaborativo; 4) promover a recuperação de alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para estudantes com menor rendimento escolar; 5) definir e utilizar formas de avaliação, aplicando provas, trabalhos e outras atividades para avaliar o processo de ensino-aprendizagem, registrando e acompanhando o desenvolvimento dos alunos; 6) registrar atividades, mantendo registros burocráticos e pedagógicos das atividades de classe; 7) elaborar a proposta pedagógica do projeto e participar ativamente na elaboração e implementação do projeto político pedagógico do Projeto; 8) participar de reuniões e conselhos, estando presente em reuniões pedagógicas, administrativas, conselhos de classe e outras atividades coletivas do Projeto; 9) articulação com famílias e comunidade, colaborando nas atividades que visam a integração do Projeto com as famílias e a comunidade local; 10) participar de formação continuada, buscando o aprimoramento contínuo como educador, participando de processos de formação e desenvolvimento profissional; 11) contribuir para a qualidade do ensino e para o aprimoramento da qualidade do ensino no projeto, entre outras atribuições ordenadas pela administração;

e) Monitor: As atribuições envolverão, principalmente, o suporte aos alunos na rotina diária e a garantia de um ambiente seguro e organizado, funcionando como um elo entre estudantes, professores e a direção: 1) supervisionar e auxiliar na organização da entrada, saída e intervalos (recreio) dos alunos; 2) zelar pela segurança e bem-estar físico e emocional dos estudantes nas dependências da escola; 3) monitorar o comportamento dos alunos, intervindo em pequenos conflitos e, se necessário, encaminhando-os para a coordenação pedagógica; 4) em casos específicos, acompanhar alunos em atividades fora da unidade escolar, como passeios pedagógicos ou no transporte escolar; 5) orientar os alunos quanto às normas e ao cumprimento do regimento escolar; 6) estimular a conservação do patrimônio e a manutenção da limpeza e organização dos espaços (salas de aula, pátios, banheiros); 7) auxiliar os professores na organização de materiais e do ambiente pedagógico, sem, contudo, ter atribuições pedagógicas diretas, como ministrar aulas ou corrigir provas; 8) prestar apoio a alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais, auxiliando em suas rotinas diárias e integração social; 9) em creches ou educação infantil, auxiliar em cuidados básicos de higiene, alimenta manter comunicação com pais, responsáveis e a equipe escolar sobre o desenvolvimento do aluno e eventuais ocorrências; 10) preencher planilhas de controle de frequência e registrar fatos relevantes do dia a dia escolar;

f) Auxiliar de Serviços Gerais: São atribuições que envolvem, principalmente, a limpeza e conservação de ambientes, mas também podem incluir tarefas de suporte operacional, logística e atendimento em geral, dependendo da necessidade da administração: 1) limpeza e higienização: varrer, lavar, encerar e desinfetar pisos, paredes, janelas, banheiros e áreas comuns (halls, corredores, vestiários); 2) gestão de resíduos: recolher, separar e descartar corretamente o lixo e detritos; 3) organização e manutenção: manter a ordem e a conservação dos espaços, auxiliar na organização de móveis e equipamentos (mudança de layout, arrumação de salas) e realizar pequenos reparos ou reportar a necessidade de manutenção; 4) controle de suprimentos: monitorar o estoque de materiais de limpeza e higiene (sabonete, papel higiênico, etc.) e solicitar a reposição quando necessário; 5) serviços de copa e cozinha: em alguns casos, preparar e servir café, chá ou lanches, e realizar a limpeza de utensílios (pratos, talheres); 6) atividades externas: realizar a limpeza de áreas externas, como pátios e jardins, e, ocasionalmente, auxiliar em serviços de carga, descarga e transporte de pequenas encomendas ou documentos; 7) suporte geral: prestar apoio a outras equipes em demandas manuais e operacionais, e, se necessário, auxiliar no atendimento básico ao público, prestando informações e fazendo encaminhamentos;

g) Cozinheira: São atribuições de uma cozinheira as atividades que envolvem principalmente o preparo e a finalização de alimentos, seguindo receitas e padrões de qualidade, além da gestão da higiene e organização do ambiente de trabalho: 1) pré-preparo: selecionar, lavar, cortar, descascar e temperar ingredientes (legumes, verduras, carnes, peixes, aves); 2) cocção: cozinhar, fritar, assar ou grelhar os alimentos, utilizando os utensílios e equipamentos apropriados, e controlando as temperaturas; 3) finalização e empratamento: dispor e apresentar os pratos de forma atrativa, decorando-os antes de servir aos clientes; 4) elaboração de cardápios e dietas: em alguns casos, pode colaborar na elaboração de cardápios e preparar dietas especiais (normais ou para pacientes, em hospitais); 5) limpeza e higienização: zelar e executar a limpeza e higienização do local de trabalho, incluindo bancadas, pisos, utensílios, equipamentos (fornos, fogões, geladeiras) e instalações; 6) normas sanitárias: cumprir rigorosamente as normas de segurança alimentar e biossegurança, utilizando equipamentos de proteção individual (epis) apropriados; 7) controle de qualidade: verificar a qualidade e o estado de conservação dos alimentos e matérias-primas

recebidos e armazenados; 8) gestão de estoque: manter o controle do estoque de gêneros alimentícios, solicitando a reposição de insumos quando necessário e verificando as condições de armazenamento; 9) organização da cozinha: organizar e supervisionar o fluxo de trabalho na cozinha, podendo coordenar ou orientar auxiliares e outros membros da equipe; 10) articulação com a equipe: comunicar-se de forma eficaz com a equipe de sala para garantir um serviço de refeições eficiente, dentre outras inerentes com a função.

1.1.5. Da programação estimada: Durante o ano de 2026, poderá ocorrer alterações no cronograma apresentado abaixo, o que deverá ser acordado entre as partes antecipadamente:

MATUTINO									
SEGUNDA		TERÇA		QUARTA		QUINTA		SEXTA	
08:00 ÀS 11:00 TEATRO (08 À 17 ANOS)	08:00 ÀS 11:00 ARTES (06 À 12 ANOS)	08:00 ÀS 09:30 PINTURA (08 À 10 ANOS)	08:00 ÀS 11:00 DANÇA (06 À 17 ANOS)	08:00 ÀS 09:30 INGLÊS (06 À 10 ANOS)	08:00 ÀS 11:00 RECREAÇÃO (06 À 12 ANOS)	08:00 ÀS 09:30 VIOLÃO (11 À 17 ANOS)	08:00 ÀS 09:30 ESPANHOL (08 À 10 ANOS)	08:00 ÀS 09:30 REDAÇÃO (08 À 10 ANOS)	09:00 ÀS 09:45 BALÉ (06 À 10 ANOS)
		09:45 ÀS 11:00 PINTURA (11 À 17 ANOS)		09:45 ÀS 11:00 INGLÊS (11 À 16 ANOS)		09:45 ÀS 11:00 VIOLÃO (08 À 10 ANOS)		09:45 ÀS 11:00 ESPANHOL (11 À 17 ANOS)	
VESPERTINO									
13:00 ÀS 16:00 TEATRO (08 À 17 ANOS)	13:00 ÀS 16:00 ARTES (06 À 12 ANOS)	13:00 ÀS 14:30 PINTURA (08 À 10 ANOS)	13:00 ÀS 16:00 DANÇA (06 À 17 ANOS)	13:00 ÀS 14:30 INGLÊS (06 À 10 ANOS)	13:00 ÀS 16:00 RECREAÇÃO (06 À 12 ANOS)	13:00 ÀS 14:30 VIOLÃO (11 À 17 ANOS)	13:00 ÀS 14:30 ESPANHOL (08 À 10 ANOS)	13:00 ÀS 14:30 REDAÇÃO (08 À 10 ANOS)	13:15 ÀS 14:00 BALÉ (06 À 10 ANOS)
		14:45 ÀS 16:00 PINTURA (11 À 17 ANOS)		14:45 ÀS 16:00 INGLÊS (11 À 17 ANOS)		14:45 ÀS 16:00 VIOLÃO (08 À 10 ANOS)		14:45 ÀS 16:00 ESPANHOL (11 À 17 ANOS)	

1.1.6. O presente credenciamento terá validade de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo estabelecido na Lei nº 14.133/21, possibilitando ser contratados novos credenciados, em sua vigência, desde que obedecidas às exigências estabelecidas neste Termo, conforme a necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária e continuidade do Projeto conforme justificado abaixo.

1.1.6.1. O Edital e seus anexos ficarão disponíveis para todos os interessados no sítio eletrônico do Município de Ouvidor – www.ouvidor.go.gov.br, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados – Artigo 79, § 1º, II da Lei Federal nº 14.133/21.

2. DO PROJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

A idealização do Projeto de Esporte, Cultura e Lazer lastreia-se na perspectiva de levar às crianças e adolescentes do Município de Ouvidor a desenvolverem suas aptidões artístico-culturais, esportivas, aliada ao conhecimento tanto dos aspectos cognitivos/intelectuais e do seu eu, da organização social em que vivem e da importância da convivência familiar e social.

Assim, o Projeto vem atuando na busca de novas perspectivas e oportunidades para as crianças e adolescentes deste Município, estimulando não somente as capacidades físico-motoras, educacionais e de estreitamento de vínculos e de convivência em seu meio social, familiar e escolar.

As atividades físicas são trabalhadas visando o despertar das potencialidades esportivas de cada um, estimulando a prática de esporte, que tantos benefícios trazem aos nossos jovens, as atividades culturais, ampliam a criatividade e atua na vida escolar e social dos alunos como um elemento desafiador, já que, é através das brincadeiras que a criança vivencia o mundo e as situações de vida diária, aprendendo conceitos inteligentes, fazendo representações do mundo, interagindo com adultos e seus amigos, o que estimula sua comunicação e ainda, aprende a lidar com situações e sentimentos. As atividades educacionais, servem de complemento à educação formal e na preparação dos adolescentes para o mercado de trabalho e acesso aos níveis mais elevados de ensino.

Todas as ações desenvolvidas no Projeto de Esporte, Cultura e Lazer são realizadas no contra turno escolar, de forma interdisciplinar, com temas que afetam o cotidiano das crianças e adolescentes são trazidos para dentro do Projeto e debatidos de forma clara e objetiva, com a finalidade de estimular o diálogo e a exposição de sentimentos, para que os

mesmos não fiquem interiorizados e levem nossos jovens a desenvolverem o tão difundido mal do século: a depressão e todos os males que vem junto a ela.

Graças ao trabalho desenvolvido pelo Projeto, não temos registrado quadros graves de crianças e adolescentes em conflitos de convivência familiar e/ou social, sofrendo com o abandono ou mesmo passando horas nas ruas expostas aos mais diferentes problemas, especialmente de com drogas, álcool e qualquer tipo de violência.

A sociedade atual passa por um momento de grande dicotomia em relação aos avanços tecnológicos, a cobrança cada vez maior por resultados positivos-satisfatórios no ambiente de trabalho escolares.

Fatos estes que muitas vezes promovem um afastamento das pessoas, seja pela dificuldade em adequar o tempo em família com o tempo de trabalho ou pelo mau uso das tecnologias que hoje temos à nossa disposição.

O resultado desse processo é uma interiorização de sentimentos, pois não temos espaço de diálogo, de discussões sadias, resultando na geração cada vez mais doente, seja socialmente, pelo rompimento de vínculos de convivência familiar e social ou pela doença que afeta cada vez mais nossos jovens: a depressão e todos os males físicos que vem junto com ela.

Nesses anos de trabalho do Projeto, temos buscado desenvolver ações que desperte em nossas crianças e adolescentes a satisfação da convivência em grupo, de ficar fora de nosso campo de sentimentos, o egoísmo, o bullying, interiorizando e valorizando a soma de valores positivos como formas de concretizarmos nossos desejos.

O Projeto Esporte, Cultura e Lazer, o qual busca permanentemente ofertar e aperfeiçoar o tempo que cada criança-adolescente possui em seu contraturno escolar, de modo a oferecer-lhe oportunidade de desenvolver suas potencialidades no meio artístico, físico e intelectual, associando atividades com os jovens e trabalhos de fortalecimento de vínculos e convivência familiar e social.

Graças ao trabalho vigilante e constante de observação, acompanhamento e orientação de nossos alunos, não temos vivenciados problemas de crianças e adolescentes em tal nível de exclusão e problemas sociais, que muitas vezes acabam por se mutilar, por tentativas de suicídio, abandono etc.

Nesse sentido, buscamos permanentemente estabelecer amplo contato com toda a rede de proteção social do município e da rede educacional, para que eventuais casos que podem comprometer a integridade física ou social de nossos alunos sejam detectadas e “tratadas” em tempo hábil e de forma eficaz.

Para tanto, no desenvolvimento das ações do Projeto, partimos de que a educação é associada ao “esporte, cultura e lazer”, de modo a permanentemente buscar a melhoria do bem-estar, autoestima, despertar a socialização e a disciplina, ampliar a concentração e conseqüentemente a evolução e o crescimento pessoal, além de propiciar o desenvolvimento da imaginação, o espírito de colaboração, ajudando as crianças a compreender melhor o seu mundo.

A realidade da maior parte das crianças e adolescentes brasileiros é a de carência financeira, famílias disfuncionais, de ociosidade, fatores estes, que vem contribuindo para o alto índice de uso de drogas entre as crianças e os adolescentes, bem como a prostituição infantil. Fatos como estes estão presentes em vários municípios brasileiros, especialmente naqueles de médio e grande porte e trazem como conseqüência o abandono e insucesso escolar, o abandono familiar e a prática de atos infracionais.

Neste contexto que é real também em Ouidor, a prática esportiva, cultural e lazer direcionado, apresenta-se como um instrumento auxiliar no processo de desenvolvimento integral da criança e do adolescente, além de favorecer a construção da cidadania.

Este projeto tem por finalidade apresentar maneiras sadias de incentivar os participantes a prática do esporte, lazer e cultura, contribuindo assim, para seu desenvolvimento físico e intelectual e conseqüentemente diminuindo assim o contato com as drogas e vulnerabilidade social.

Outro ponto importante a ser ressaltado, é a valorização de tudo que as crianças e os adolescentes produzem nas atividades propostas, onde aquele que possui um talento deve ser levado ainda mais a melhorá-lo e caso esteja acima de nossas expectativas e nossas metodologias de trabalho, estes deverão ser encaminhados a centros mais desenvolvidos e especializados, para que estes talentos cresçam e produzam grandes resultados.

E é justamente para trabalhar a autoestima e o desenvolvimento humano deste público ocioso que se embasa a justificativa do projeto “Esporte, Cultura e Lazer”, pois é do conhecimento de todo o corpo docente das escolas que este público costuma ser o mesmo, que se matricula no início de cada ano para se reprovar ou desistir da escola. Porém com um agravante, acrescidos pela crescente adesão dos jovens pré-adolescentes.

O projeto tem, como objetivo geral, o desenvolvimento de atividades esportivas, culturais no contraturno escolar para crianças e adolescentes da Cidade de Ouvidor, com foco no aprimoramento da autoestima individual e coletiva, buscando a transformação positiva individual e a partir desta de suas famílias e por fim de toda a sociedade.

Como objetivos específicos, destacam-se o atendimento de até 300 crianças e adolescentes entre 06 e 17 anos no contraturno escolar; criação de espaços de convivência social para crianças e adolescentes; contribui com o desenvolvimento físico e intelectual das crianças e adolescentes, inscritos na proposta; contribui com o desenvolvimento dos jovens de 15 a 17 anos, por meio das aprendizagens de desenvolvimento social e cultural, para que possam estabelecer transformações que levem a sua promoção social e ao exercício da cidadania, inclusive no auxílio de acesso aos níveis mais elevados de ensino; explorar os diversos espaços físicos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ouvidor para a realização de atividades do projeto; valorizar os talentos individuais, incentivando-os na busca pelo desenvolvimento destes; estimular à permanência na escola; desenvolver a convivência saudável entre os participantes; favorecer maior aproximação dos familiares com as atividades desenvolvidas no projeto e, conseqüentemente a participação dos pais no cotidiano das crianças e adolescentes; despertar nos participantes do Projeto valores morais e cívicos.

O projeto “Esporte, Cultura e Lazer” tem como foco principal o trabalho com crianças e adolescentes, residentes no Município de Ouvidor, através do estímulo a convivência e ao fortalecimento de vínculos, com ações continuadas, voltadas para que o aluno leve para seu grupo familiar, social e escolar o que aprende no projeto, buscando garantir a acolhida, evitando e prevenindo riscos sociais, perigos e incertezas para nossas crianças/adolescentes.

Neste sentido, o Projeto contribuirá com o fortalecimento da rede assistencial do município, atuando como ferramenta interventiva nos processos educacionais, culturais e de assistência social.

No ano de 2026, serão ofertadas vagas para 300 crianças e adolescentes de 06 a 17 anos residentes no Município de Ouvidor com as aulas presenciais na sede do projeto, em atividades esportivas, culturais, de lazer.

As crianças/adolescentes matriculadas no Projeto poderão participar de atividades específicas, campeonatos internos e regionais e do calendário de eventos do município (semana do meio ambiente, aniversário da cidade, campanhas educacionais e de saúde, dentre outras).

Na proposta, aprovada pela Resolução citada e, por meio da renúncia fiscal, a Empresa Mineradora CMOC atuará como financiadora e apoiadora do Projeto Esporte, Cultura e Lazer em 2026, o qual desenvolverá uma metodologia educacional, esportiva e cultural fundamentada na proteção integral aos inscritos elencadas na Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), focando no direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

A proposta de ação possui referência na Política Nacional de Assistência Social, na LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social e PNAS- Programa Nacional de Assistência Social e SUAS – Sistema Único de Assistência Social que pressupõem a centralidade na família e na importância do caráter socioassistencial das ações, que apontam para o desenvolvimento de contextos de proteção social na família, na escola e nos espaços comunitários, integrando, também, a integra das políticas públicas definidas de forma democrática pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de desenvolver atividades e ações para a comemoração dos 10 anos da CMOC Brasil em Ouvidor.

O projeto funcionará de janeiro a dezembro de 2026, conforme o calendário escolar municipal sempre adotando as prerrogativas legais, aliadas à convivência e fortalecimento de vínculos, buscando desenvolver atividades de estímulo ao trabalho em equipe, como gincanas, visita a espaços naturais entre outras.

Todo o Projeto terá carga horária de 40 horas semanais dividida em dois períodos de 20 horas semanais cada um, em horário alternado (matutino e vespertino) ao do período escolar do participante, sendo que cada um poderá se matricular em quantas modalidades desejar, atividades desenvolvidas de segunda-feira a sexta-feira, no contraturno escolar, para cada aluno.

As oficinas, envolvendo as famílias e a comunidade, acontecerão no período noturno sempre que necessário e darão prioridade a amostra do que está sendo desenvolvido em cada modalidade, lazer e cultura.

As atividades oferecidas são: Recreação: Jogos de invasão, combate, brincadeiras de roda, de rua e tradicionais; Jogos: Tabuleiros, Dominó, Ludo, banco imobiliário, dama, xadrez; Expressão corporal e Teatro; Artesanato: trabalhos manuais; Sala de vídeo e espaço para leitura; Aulas de violão e Orquestra de Violonistas de Ouvidor; Teatro; Dança; Musicalização; Pintura em tela; Brinquedoteca; Língua Estrangeira – Espanhol; Língua Estrangeira – Inglês; Redação, comunicação e escrita; temática Socioeducativa – Culturais, socioambientais, educativas, conhecimentos gerais.

Prioritariamente serão admitidos crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, risco social e/ou econômicos, àquelas que apresentarem dificuldades de convivência e outras situações que podem comprometer seu crescimento saudável, os quais poderão ser encaminhados pelas Unidades Escolares do Município, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Promotora da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, acolhendo-se em seguida a comunidade geral.

O Projeto terá como sede administrativa a Casa da Criança, situada na Av. Antônio Torquato, esquina com Rua Anhanguera, Centro, Ouvidor/GO, além de utilização de espaços públicos organizados e preparados para atender de forma satisfatória e que não apresente riscos aos usuários, sendo: Estádio “Luiz Benedito”, o Ginásio de Esportes “Silvio José Ferreira”, o Campo Society e as quadras do Complexo de Lazer “Roberto César Goulart”, o Centro Social “Hélio Ferreira Goulart”, além do Bosque Municipal, de acordo com a atividade específica a ser trabalhada.

Para garantia da segurança alimentar dos participantes, as crianças e adolescentes terão acesso a refeições (lanches), preparados por equipe técnica e mediante supervisão nutricional, em cada um dos períodos do projeto. (matutino e vespertino).

Diretamente serão beneficiados 300 crianças e adolescentes que residem em Ouvidor e seus familiares, que poderão ou não estar em situação de vulnerabilidade social ou que forem encaminhados pela rede de proteção à criança e ao adolescente ou pela Proteção Social Básica ou Unidades Escolares, sendo ofertadas 420 vagas em atividades específicas, pois um aluno poderá participar de mais de uma modalidade.

Os profissionais envolvidos diretamente com a proposta (coordenador pedagógico, educadores, jovens monitores e funcionários), a rede de proteção que contará com espaço seguro e adequado para encaminhar crianças e adolescentes, além do fomento ao comércio local e regional.

Será beneficiada ainda toda a comunidade de Ouvidor, já que suas crianças e adolescentes terão acolhimento, cuidado e acesso ao desenvolvimento de habilidades, competências e acesso à cultura, lazer e recreação, fomentando o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes.

Em parceria com o Projeto, atuarão, conjuntamente como parceiros a Prefeitura Municipal de Ouvidor; Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Ouvidor-Goiás; Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente; Conselho Tutelar; CMOIC Internacional do Brasil; Escola Municipal Professora Ediene da Silva Dias; Escola Municipal Dácio Amorim Fonseca; CMEI Francisco Neto; Colégio Estadual Antônio Ferreira Goulart; Lions Clube, Loja Maçonica, Irmandade do Rosário e outras entidades civis da comunidade; Famílias e comunidades locais.

São ações estratégicas do projeto: Desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência familiar e social de crianças e adolescentes; Trabalho com temas que promovam a consciência e o pertencimento social, evitando o estresse, a depressão, a melhoria da autoestima e melhoria do desenvolvimento social e emocional; Oferecimento de atividades socioeducativas na linha da educação integral no contraturno escolar para crianças e adolescentes; Estímulo aos desenvolvimentos de habilidades individuais e coletivas.

No Desenvolvimento Social e Fortalecimento de Vínculos:

- a) Será realizada periodicamente reunião entre toda a equipe envolvida no Projeto, a fim de analisar o cumprimento das ações desenvolvidas, bem como trocar informações sobre o comportamento dos alunos e identificar eventuais “problemas” a serem solucionados, com encaminhamento de providências à rede de proteção social sempre que necessário;
- b) O projeto tem como pilares a acolhida, a informação e orientação individual e coletiva;

- c) Manter informações constantes com a rede de proteção do Município (Educação, Saúde, Meio Ambiente etc.);
- d) Promover trabalhos em grupo para o desenvolvimento de capacidades, fortalecimento de vínculos relacionais e diminuição de situações que envolvam conflitos familiares e sociais;
- e) Promover a participação constante dos familiares dos alunos nas atividades desenvolvidas no Projeto (exposição dos trabalhos com a participação dos pais e comunidade de Ouvidor);
- f) Inserção de crianças/adolescentes com deficiência, que necessitem cuidados especiais de alimentação, de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de outros serviços de proteção social especial;
- g) Desenvolvimento de culturas que envolvam o respeito, a prevenção da violência, o combate ao racismo e a cultura da paz.

Pelos Parâmetros Socioeducativos:

- a) Manutenção do acesso, permanência e sucesso na escola, pela ampliação do universo relacional e cultural, mediante construção de hábitos através do esporte;
- b) Promover o exercício da cidadania, buscando despertar na criança e adolescente o reconhecimento de seus direitos de terem acesso aos serviços básicos das políticas públicas (saúde, educação, esporte, lazer, cultura) segundo suas necessidades e interesses futuros;
- c) Reconhecer e respeitar autoridades, normas e padrões de convivência social e comunitária;
- d) Estimular os alunos no respeito à diversidade de opiniões, crenças e ideologias, mantendo-se um ambiente neutro e sem cultura de gênero, a fim de valorizar o trabalho cooperativo e o diálogo para resolver eventuais conflitos;
- e) Despertar a consciência das potencialidades individuais e os limites de cada um, buscando o respeito a si próprio e aos outros em suas diferenças;
- f) Valorizar a identidade cultural de cada um, seus modos de vida, saberes e fazeres, trabalhando com os alunos a diversidade das culturas;
- g) Promover lições de cidadania, estimulando os alunos a cuidarem dos ambientes em que vivem;
- h) Estimular a convivência em grupo, através da valorização dos processos educativos: esforçar-se por aprender, aceitar seus erros, discutir opiniões, tentar de novo, arriscar e evoluir em toda sua capacidade;
- i) Levar os alunos a se interessarem pelas atividades propostas: participar da montagem de exposições/mostras das produções (próprias e do grupo).

Como metas:

- a) Atingir no mínimo 70% de frequência diária de alunos nas atividades oferecidas;
- b) Ao término do projeto garantir 70% das turmas com aproveitamento global satisfatório;
- c) Garantir a participação de 50% dos pais e responsáveis nas atividades promovidas pelo projeto;
- d) Dar visibilidade social ao projeto para garantia do reconhecimento social de sua importância para fomento da participação das novas gerações nas atividades propostas.

3. DA CONTRATAÇÃO E DA GESTÃO:

3.1. A celebração do contrato de credenciamento, será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Termo e da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Projeto, considerando a discricionariedade de alteração no estipulado neste Termo.

3.1.1. Após a assinatura do contrato, o credenciado terá 05(cinco) dias úteis para início da execução dos serviços, conforme cronograma repassado pela contratante.

3.2. Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo e demais anexos ao Instrumento Convocatório.

3.3. Fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para o Projeto.

3.3.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas observadas.

3.3.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

3.3.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.3.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.4. Gestor do contrato:

3.4.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contratado para fins de atendimento da finalidade do Projeto.

3.4.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.4.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de regularidade da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.4.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.4.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.4.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do Projeto.

3.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

4.1. Recebimento:

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no fechamento de cada mês, juntamente com a Nota Fiscal, atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com o contratado.

4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal com a regularidade atestada pelo fiscal, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade da Administração.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA - CNPJ nº 23.439.872/0001-56**, acompanhadas do atesto de execução dos serviços contratados, devidamente assinado pelo fiscal/gestor contratual e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme cada caso.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.3. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da execução dos serviços, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **4.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. São obrigações do contratante:

- 5.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e no contrato;
- 5.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;
- 5.1.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas na prestação dos serviços contratados, para que seja por ele reparado ou corrigido;
- 5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 5.1.5.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente aos serviços prestados e devidamente contratados, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;
- 5.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no contrato;
- 5.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e a perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.2.1.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.3. Reparar e corrigir, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da execução, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

5.2.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

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

5.2.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

6. DO CREDENCIAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

6.1. O credenciamento será realizado pela Comissão de Licitações e Contratos, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000, Departamento que receberá os envelopes contendo os documentos – quando feito de forma física/presencial, conforme data de início designada no Instrumento Convocatório.

6.2. Poderão participar do presente credenciamento todas as pessoas jurídicas que cumpram os requisitos fixados neste Termo e no Instrumento Convocatório.

6.2.1. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Termo e no Instrumento Convocatório.

6.3. Os interessados serão selecionados conforme ordem de protocolo da documentação, por meio da análise da documentação apresentada e devidamente protocolada, conforme indicado neste Termo e no Instrumento Convocatório, através de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **PRESENCIAL** – protocolo físico.

6.3.1. Todos aqueles que se credenciarem mesmo após o preenchimento da vaga, serão registrados e considerados como integrantes do cadastro de reserva, podendo, quando ocorrer a vacância daquela função, serem convocados para, tendo interesse, assumir a função, devendo a Administração, neste momento, rever e atualizar a documentação já apresentada, caso seja necessário.

6.4. Para habilitação e conseqüente contratação, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

6.4.1. Pessoa Física:

- a) Requerimento de credenciamento, indicando a função/cargo que pretende se cadastrar, conforme modelo disponibilizado como anexo;
- b) Cópia dos documentos pessoais;
- c) Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidões de regularidade cível e criminal junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO;
- e) Certidões de regularidade federal, estadual, municipal, FGTS (quando aplicado) e trabalhista;

f) Cópia do comprovante de escolaridade (diplomas/certificados), conforme exigência para cada cargo/função de quem atuará na função credenciada, quando necessário.

6.5.2. Pessoa Jurídica: Além do requerimento de credenciamento, indicando a função/cargo, a Pessoa Jurídica deverá apresentar ainda:

6.4.2.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- 6.4.2.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;
- 6.4.2.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;
- 6.4.2.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede da Empresa, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.4.2.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.4.2.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 6.4.2.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.4.2.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.4.2.1.8. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

6.4.2.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal, trabalhista e outras** consistirá em:

- 6.4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 6.4.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.4.2.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 6.4.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 6.4.2.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa, em plena validade;
- 6.4.2.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;
- 6.4.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;
- 6.4.2.2.8. Cópia dos documentos pessoais de quem atuará na função credenciada;
- 6.4.2.2.9. Cópia do comprovante de endereço atualizado de quem atuará na função credenciada;
- 6.4.2.2.10. Certidões de regularidade cível e criminal junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO de quem atuará na função credenciada;
- 6.4.2.2.11. Certidões de regularidade federal, estadual, municipal, FGTS (quando aplicado) e trabalhista de quem atuará na função credenciada;

6.2.2.2.12. Cópia do comprovante de escolaridade (diplomas/certificados), conforme exigência para cada cargo/função de quem atuará na função credenciada, quando necessário.

6.5. A não apresentação de qualquer desses documentos, após a análise da Comissão, acarretará na rejeição da solicitação de credenciamento, sendo publicado no site do Município de Ouvidor – www.ouvidor.go.gov.br, toda a documentação e o parecer de regularidade/atendimento ou não, devendo todas as interessadas que protocolaram a documentação, acompanhar as publicações e os pareceres, não existindo qualquer obrigação do Município a comunicação por outro meio.

6.6. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Departamento de Licitações para efeito de comprovação de sua autenticidade.

6.7. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da entrega da Solicitação de Credenciamento junto ao Departamento de licitações.

7. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:

7.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/21, devendo a Administração, comprovar a vantajosidade para tal ato.

7.1.1. Os valores originalmente contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ouvidor - CMDCA, ato que deverá ser devidamente publicado nos meios oficiais obrigatórios.

7.2. Das alterações contratuais:

7.2.1. Os contratos oriundo dos serviços descritos neste Termo poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme o art. 124 da lei 14.133/2021 e disposições Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ouvidor - CMDCA;

7.2.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.2.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme art. 132 da lei 14.133/2021.

7.3. Da extinção contratual: A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts. 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com as futuras contratações irão onerar a seguinte dotação orçamentária:

FICHA: 000452. ÓRGÃO: 000009 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE. UNIDADE: 000009 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. FUNÇÃO: 000008 – ASSISTÊNCIA SOCIAL. SUB-FUNÇÃO: 000243 – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE. PROGRAMA: 001012 – PROGRAMA “DESENVOLVIMENTO INTEGRAL”. PROJETO ATIVIDADE: 4.076 – MANUTENÇÃO DO PROJETO ESPORTE, CULTURA E LAZER. ELEMENTO: 339036 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.

FICHA: 000453. ÓRGÃO: 000009 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE. UNIDADE: 000009 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. FUNÇÃO: 000008 – ASSISTÊNCIA SOCIAL. SUB-FUNÇÃO: 000243 – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE. PROGRAMA: 001012 – PROGRAMA “DESENVOLVIMENTO INTEGRAL”. PROJETO ATIVIDADE: 4.076 – MANUTENÇÃO DO PROJETO ESPORTE, CULTURA E LAZER. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

9. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, bem como nas cláusulas específicas deste Termo e do contrato:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V. impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas contratações ocorridas em todas as modalidades e nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

9.2. A multa será imposta ao contratado que não executar os serviços conforme acordado, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução total do contrato.

9.3. Para imposição de quaisquer das sanções, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao credenciado.

9.4. Independentemente das sanções indicadas acima, o credenciado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução do disposto neste Termo.

9.5. O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao credenciado pela credenciante, ou ainda, cobrado diretamente do credenciado, amigável ou judicialmente.

9.6. A credenciante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do credenciado, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10. DA RESCISÃO:

10.1. Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa da credenciante, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Termo.

10.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da credenciante;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a credenciante;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual.

10.3. A rescisão do Termo obedecerá ao que preceituam os arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.

10.4. A credenciada poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do contrato, devendo, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância das disposições contratadas.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo 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 contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. 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 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA FRAUDE:

Os interessados deverão observar os mais altos padrões éticos durante todo o processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo e do futuro contrato e seus possíveis aditamentos que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

15. DOS ANEXOS:

I/I – Modelo de solicitação de credenciamento de Pessoa Física;
II/I – Modelo de solicitação de credenciamento de Pessoa Jurídica.

Ouvidor, 04 de dezembro de 2025.

**FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –
FMDCA.**

CNPJ nº 23.439.872/0001-56.

Ana Lúcia da Silva.

Secretária Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Município de Ouvidor.

Original assinado!