

## **EDITAL**

# **CREDENCIAMENTO**

### **Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC**

**CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS, NOS CARGOS DE Coordenador Pedagógico, Coordenador de Núcleo, Agentes Sociais de Esporte e de Lazer PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS, POR PRAZO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PELC.**

## ÍNDICE

### **PREÂMBULO.**

- 1. DA CONVOCAÇÃO.**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.**
- 4. DA HABILITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**
- 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS.**
- 6. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES.**
- 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO.**
- 8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**
- 9. DO REAJUSTE.**
- 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE.**
- 11. DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) CREDENCIADOS(AS).**
- 12. DAS SANÇÕES.**
- 13. DA RESCISÃO.**
- 14. DOS RECURSOS.**
- 15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**
- 16. DA REVOGAÇÃO**
- 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**
- 18. DO FORO.**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2021**

CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PARA AS FUNÇÕES DE:

**a) COORDENADOR PEDAGÓGICO**

- ✓ Formação: Superior, preferencialmente na área de Educação, Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias
- ✓ Carga horária: 40h semanais.

**b) COORDENADOR DE NÚCLEO**

- ✓ Formação: Preferencialmente com formação superior na área de educação, Educação Física, Esporte e /ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.
- ✓ Carga horário: 40h semanais

**c) AGENTES SOCIAIS**

- ✓ Formação: Aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas devem ser estudantes de Educação Física ou orientados por um professor de Educação física. Podem ser agentes sociais professores de Educação Física, educadores populares, líderes comunitários que já desenvolvem atividades recreativas, de lazer, artísticas e culturais na comunidade e, ainda, demais profissionais de áreas afins ao lazer e envolvidos diretamente com a execução do programa.
- ✓ Carga horário: 20h semanais, sendo 14 horas de atividades sistemáticas/oficinas, 4 horas de formação em serviço e 2 horas referente a organização/ realização das atividades assistemáticas/eventos.

**1. DA CONVOCAÇÃO**

**1.1.** O município de São Cristóvão, representada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer mediante a Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria nº15/2021 em 19 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a seleção e o credenciamento de pessoas físicas, nas áreas citadas acima para a prestação de serviços relacionados com atividades esportivas e de lazer, destinadas a atender o programa de esporte e lazer da cidade trazendo benefícios aos munícipes que serão agraciados pelo programa.

**1.2.** Buscando diminuir a situação de exclusão e a exposição à situação de risco social, de forma direta e indireta, buscando também estimular o gosto pelo esporte, auxiliando no processo de educação, saúde, conhecimento pessoal e social, além de procurar desenvolver as habilidades motoras, aliadas ao equilíbrio emocional, civismo, disciplina, dedicação e ética, a fim de cumprir o art. 217 da Constituição Federal combinado com o art. 4 da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e Adolescente).

**1.3.** O procedimento de credenciamento observará integralmente as disposições da seguinte legislação infraconstitucional: Lei 8.666/1993 do art.25 e 26, caput.,

**1.4.** Das Disposições Preliminares:

1.4.1 O processo de credenciamento será regido por este Edital e constarão duas fases que compreenderá a avaliação objetiva das documentações com os títulos aferidos, de caráter classificatório e eliminatório, como também entrevista on-line de todos os candidatos que entregaram a documentação em tempo hábil sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Credenciamento, constituída através da Portaria nº15/2021. Em seguida, aqueles classificados serão convocados a participar de um sorteio público preenchendo o número de vagas em ordem de classificação.

1.4.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.4.3 Ficam asseguradas as admissões, conforme necessidade de provimento dos candidatos classificados no Presente Credenciamento para os cargos acima citados, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1.5.** Integram este Edital, independentemente de transcrição, os anexos abaixo:

Anexo "I"	MODELO DE FICHA CONCEITO PARA ENTREVISTA
Anexo "II"	TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PESSOA FÍSICA
Anexo "III"	CARTA PROPOSTA
Anexo "IV"	TERMO DE DECLARAÇÃO PROFISSIONAL AUTÔNOMO
Anexo "V"	-MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO.
Anexo "VI"	- PROJETO BÁSICO
Anexo "VII"	-TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR
Anexo "VIII"	-MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
Anexo "IX"	-FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
Anexo "X"	- CRONOGRAMA

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, a futura contratação fica condicionada às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**2.2.** Os candidatos que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste edital serão contratados mediante convocação de acordo com a ordem de classificação.

**2.3.** **O objeto deste Edital é o credenciamento, no município de São Cristóvão, de pessoas físicas interessadas na prestação de serviços, nas áreas COORDENADOR PEDAGÓGICO, COORDENADOR DE NÚCLEO E AGENTE SOCIAL.**

**2.4.** Conforme especificado no Projeto Básico, anexo deste Edital, e as condições vigentes no art. 25 da Lei nº 8.666/1993, Convênio nº880232/2018.

**2.5.** O credenciamento será conduzido por uma Comissão de Credenciamento para esse fim designada pela portaria nº15/2021.

**2.6.** O Candidato deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com respectiva secretaria.

**2.7.** Os contratados nos termos deste edital estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

**2.8.** Os contratos que forem efetivados poderão ser rescindidos nas seguintes hipóteses:

281. Pelo término do prazo contratual;
282. A pedido do (a) contratado(a);
283. Por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade competente que procedeu a contratação; e
284. Quando o (a) contratado (a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.

**2.9.** A prestação de serviços acima citados deverá abranger as áreas descritas nas seguintes áreas:

<b>TABELA COM BASE NA PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA NO PLANO DE TRABALHO DO CONVÊNIO N° 880232/2018</b>				
	<b>Carga horária</b>	<b>N° vagas:</b>	<b>Remuneração mensal:</b>	<b>Período do Programa</b>
Coordenador Pedagógico	40 horas semanais	01 vagas	R\$ 2.400,00 Encargos sociais R\$ 480,00	19 meses
Coordenador de Núcleo	40 horas semanais	02 vagas	R\$ 2.400,00 Encargos Sociais R\$ 480,00	18 meses
Agente Social	20 horas semanais	12 vagas	R\$ 950,00	18 meses

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O prazo para credenciamento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento nos Diários Oficiais e no site da Prefeitura de São Cristóvão.

3.1.1 Haverá um credenciamento inicial para os candidatos que apresentarem documentação até o 22 de Fevereiro de 2021, os candidatos que para convocação do grupo que iniciará as atividades, de acordo com a demanda atual estabelecida no item 2.3 deste edital; **constarão duas fases que compreenderá a avaliação objetiva das documentações com os títulos aferidos, de caráter classificatório e eliminatório, como também entrevista de todos os candidatos que entregaram a documentação em tempo hábil sob a responsabilidade da Comissão organizadora do Credenciamento, constituída através da Portaria n°15/2021. Em seguida, aqueles classificados serão convocados a participar de um sorteio público preenchendo lista de classificação.**

3.1.2 Poderá haver credenciamento de interessados enquanto aberto o prazo de

credenciamento, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital;

**3.2.** Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas físicas, de acordo com as necessidades listadas neste Edital, e que apresentarem Carta-Proposta, que esteja de acordo com o valor de contratação especificado neste instrumento.

**3.3.** Não poderão participar deste credenciamento:

3.3.1 Pessoas físicas impedidas de licitar e contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas (art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993);

3.3.2 Pessoas físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.3 Pessoas físicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/1998;

3.3.4 Pessoas físicas em processo de insolvência civil;

3.3.5 Pessoas físicas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.3.6 Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993; e

3.3.7 Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da Comissão Especial de Credenciamento responsável por este edital.

3.3.8 Profissionais que exerçam atividade laborativa com vínculo de trabalho de dedicação exclusiva e que impeça a realização da prestação de serviços na modalidade de credenciamento.

3.3.9 Menores de 18 anos.

**3.4.** Devido o período de pandemia o recebimento da documentação ocorrerá exclusivamente via e-mail, através do e-mail institucional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer [semel@saocristovao.se.gov.br](mailto:semel@saocristovao.se.gov.br), de 10/02/2021 até 22/02/2021 às 23:59, horário oficial de Brasília/DF. Nos casos de dúvidas entre em contato- **Tel: (79) 988083857.**

3.4.1 O e-mail deverá conter os seguintes dizeres:

## **CRENCIAMENTO Nº /2021**

A Comissão de Especial de Credenciamento situada no Paço Municipal localizado na Praça São Francisco – CENTRO HISTÓRICO/SE - CEP: 49100-000

**3.5.** Para se habilitar à contratação, a **peessoa física** interessada deverá apresentar “**Carta-Proposta**”, conforme o modelo do anexo V ,acompanhada dos documentos necessários, atendendo às seguintes exigências:

3.5.1 Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos;

3.5.2 Indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente para creditar os pagamentos; e

3.5.3 Ser datada e assinada pelo(a) Candidato(a).

**3.6.** A “**Carta Proposta**” terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação.

3.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os(as) credenciados(as) liberados dos compromissos assumidos.

## **4. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto, e apresentem a seguinte documentação:

4.1.1 - Pessoa Física (COORDENADOR DE NÚCLEO E COORDENADOR PEDAGÓGICO):

I – Cópia da Cédula de Identidade;

II - Cópia de inscrição no CPF;

II - “Curriculum vitae” discriminando as atividades exercidas pelo profissional;

III - Declarações de tempo experiência com data atualizada de no mínimo 06 meses, ou documentos equivalentes que comprovem a experiência declarada.

IV - Registro no respectivo Conselho Profissional dentro do prazo de validade;

V - Cópia do Diploma de graduação;

VI - Histórico de Notas ou Declaração de Matrícula (para graduando)

IX - Número da conta corrente/Banco/Agência;



- X - Comprovante de inscrição junto ao INSS ou apresentação de cópia do PIS OU PASEP;
- XII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- XIII - Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;
- XIV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- XV – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- XVI - Declaração de concordância com o edital conforme anexo IV;
- XVII- As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhistas deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 4.1.2. As **peças físicas** serão credenciadas nas respectivas especialidades comprovadas.
- 4.1.2.1 Verificação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 4.1.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 4.1.2.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.
- 4.1.2.4 Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará à pessoa física inabilitada, por falta de condição de participação.
- 4.1.2. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

4.1.3. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Credenciamento, conforme os anexos “A” e “B”, inabilitar a **pessoa física**, por despacho fundamentado, se tiver abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, a habilitação jurídica ou a regularidade fiscal daquela entidade ou prestador de serviço.

#### **4.2. Declaração de Existência de Fatos Supervenientes.**

4.2.1. O(A) credenciado(a) é obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, coadunando-se a regra insculpida no parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme o anexo “XI”. O documento deverá ser entregue com os demais documentos supracitados para habilitação.

#### **4.3. Declaração de Idoneidade.**

4.3.1. O(A) credenciado(a) é obrigado a declarar, sob as penalidades legais, que não foi declarado(a) inidôneo(a) para contratar como o Poder Público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93. A Declaração deverá ser prestada, conforme o anexo “X”. O documento deverá ser entregue com os demais documentos supracitados para habilitação.

#### **4.4. Do Processo de Credenciamento:**

4.4.1. O processo de credenciamento compreenderá em 02 (duas) fases, sendo elas:

4.4.1.1 1ª Fase (eliminatória e classificatória): Análise da documentação

4.4.1.2 Em relação ao Currículo atualizado da pessoa física, serão atribuídas pontuações de acordo com o nível de formação e tempo de experiência de cada candidato, conforme (Tabela de Pontuação Curricular para os Cargos) em anexo.

4.4.1.3 Em relação aos Acadêmicos, será feita uma relação por prioridade para contratação daqueles com mais períodos concluídos.

4.4.1.4 **2ª Fase (eliminatória):** Entrevista, conforme o anexo deste Edital (Modelo de FICHA CONCEITO PARA ENTREVISTA), processo que visa avaliar, em termos de prognose, a capacidade do candidato para o exercício das tarefas que lhe serão afetas e onde será dado o parecer de Apto ou Inapto ao candidato.

4.4.1.5 O cronograma de entrevista dos candidatos será divulgada na página do site da prefeitura de São Cristóvão (<https://www.saocristovao.se.gov.br/page.php>), bem

como todas as notícias referentes ao processo.

4.4.1.6 As entrevistas serão realizadas pela Comissão de Credenciamento, on-line tendo em vista o período pandêmico, publicando o canal e horários de acordo com a lista de classificados.

4.4.1.7 Será desclassificada a pessoa física que durante a entrevista for considerada **INAPTO**, obtendo conceito "I" em quaisquer dos itens.

4.4.1.8 Em caso de empate na 1ª Fase precederá o candidato que tiver a maior nota na avaliação da entrevista.

4.4.1.9 O aproveitamento dos candidatos será rigorosamente na ordem de classificação, dentro da especialidade e requisitos demandados pelo Núcleo.

4.4.2 Havendo desistência de candidato(s), será(ão) chamado(s) o(s) próximo(s) na ordem de classificação, até que haja aproveitamento de um deles.

4.4.3 O não comparecimento do candidato à entrevista ou à qualquer chamada importará em sua eliminação no processo.

4.4.4 Serão realizados, após o primeiro processo de credenciamento, mensalmente, se houver interessados, tantos processos de credenciamento quanto necessários para o credenciamento de todas as pessoas físicas interessadas. Os credenciados serão aproveitados respeitando, entretanto, o número de profissionais e acadêmicos necessários à consecução do projeto, dentro das especialidades e requisitos demandados.

4.4.5 Os credenciados efetivamente convocados podem ser substituídos no caso de credenciamento de outra pessoa física com pontuação curricular mais elevada ou em casos omissos devidamente motivados pela Comissão de Credenciamento. Por outro lado, os credenciados não convocados podem vir a ser efetivamente aproveitados, caso haja rescisão do termo de credenciamento de algum convocado em exercício, ampliação das atividades ou em casos omissos devidamente motivados pela Comissão de Credenciamento .

## **5. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. O custo anual estimado com o processo de credenciamento é de R\$337.200,00 (trezentos e trinta e sete mil e duzentos reais). Os recursos para o pagamento dos serviços realizados serão suportados pelos

recursos destinados a implantação e desenvolvimento do Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC): Com base no cronograma de desembolso do Ministério da Cidadania, a unidade orçamentária que será utilizada é 02057, ação 2050, elemento de despesa 33903600, Fonte de Recurso 15100000.

## **6. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES**

6.1. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 55 da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, em obediência às prescrições do art. 64 da Lei nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Comissão de Credenciamento designada através da portaria nº15/2021.

6.3. O prazo da vigência da contratação será de até 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo, entretanto, quando da renovação de seu Registro Cadastral (validade de um ano), comprovar a manutenção de sua habilitação.

6.4. Os Termos de Credenciamento poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

6.4.1. O termo aditivo poderá ultrapassar o limite previsto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante justificativa expressa da autoridade competente para o ato, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência.

6.5. O CREDENCIANTE providenciará a publicação resumida do instrumento de Termo de Credenciamento/Contrato ou de seus aditamentos, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26, da Lei nº 8.666/1993.

## **7. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. As condições de execução dos serviços constam no Termo de Credenciamento, observadas as regras gerais abaixo registradas.

## **8. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. **Somente será pago o valor correspondente ao mês de efetivo trabalho do CREDENCIADO.**
- 8.2. Somente será convocado a desempenhar as funções aquele CREDENCIADO que for classificado dentro do número de profissionais, por especialidade e requisitos demandados, estabelecido pela CREDENCIANTE, esse número poderá ser atualizado mensalmente, de acordo com a necessidade, e será publicado no sítio eletrônico do município.
- 8.3. O pagamento será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do(a) CREDENCIADO(A), após a apresentação do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).
- 8.4. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do(a) CREDENCIADO(A), na conta corrente, agência e banco informados, após a apresentação de RPA. Deverá constar no corpo da RPA o período de competência da prestação do serviço.
- 8.5. O RPA correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, CNPJ 13.128.855/0001-44 da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do(a) CREDENCIADO(A), para crédito em conta corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- 8.6. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento do RPA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolo e após a aferição da respectiva lisura.
- 8.6.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 8.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública Municipal, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = (TX/100)/365$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de compensação financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 8.8. Os valores vigentes no mês de competência serão os considerados para a quitação do RPA.
- 8.9. Sobre o valor devido ao(à) CREDENCIADO(A), a Administração Pública Federal efetuará a

retenção dos impostos devidos, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.10. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.

8.11. O procedimento de aferição aos RPA dar-se-á da seguinte forma:

8.11.1 Somente serão aceitos RPA com as guias originais;

8.11.2 Os RPA serão auditados e verificados eventuais inconformidades, e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados ao(à) CREDENCIADO(A), no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, através do Relatório de Glosas;

8.12. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao (à) CREDENCIADO(A).

8.13. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, a título de sanção, e/ou indenizações devidas por parte do(a) CREDENCIADO(A).

8.13.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao(à) CREDENCIADO(A) será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

8.14. É vedado ao(à) CREDENCIADO(A) transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **9. DO REAJUSTE**

9.1 Os valores decorrentes deste edital serão fixos e irrevogáveis, dados sua vigência limitada há um ano, nos termos da Lei nº 10.192/2001.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

10.1. O CREDENCIANTE obriga-se a:

10.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

10.1.2. O CREDENCIANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao(à) CREDENCIADO(A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

10.1.4. O CREDENCIANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada

execução do objeto;

- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 10.1.6. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 10.1.7. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços relacionados às atividades de esporte e lazer; e

## **11. DAS OBRIGACÕES DOS(AS) CREDENCIADOS(AS)**

### **11.1. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a:**

- 11.1.1. Relatar à Administração Pública Municipal toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;
- 11.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- 11.1.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital;
  - 11.1.3.1. Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço; e
  - 11.1.3.2. A Administração Pública Municipal poderá conceder um prazo para que o(a) **CREDENCIADO(A)** regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé do credenciado em corrigir a situação.
- 11.1.4. Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;
- 11.1.5. O(A) **CREDENCIADO(A)** assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;
- 11.1.6. Apresentar ao Setor Credenciante, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho de Classe;
- 11.1.7. Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o(a) **CREDENCIADO(A)**, deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho de Classe;
- 11.1.8. Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 11.1.9. Observar as normas legais e regulamentares;
- 11.1.10. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 11.1.11. Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE as irregularidades de que tiver ciência em



razão da execução deste contrato;

- 11.1.12. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 11.1.13. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 11.1.14. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 11.1.15. Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 11.1.16. Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao **CRENCIANTE** ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 11.1.17. Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 11.1.18. Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da **CRENCIANTE**, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 11.1.19. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 11.1.20. Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 11.1.21. Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 11.1.22. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- 11.1.23. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 11.1.24. Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- 11.1.25. Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- 11.1.26. Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;
- 11.1.27. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 11.1.28. Garantir o acesso dos Conselhos das Classes aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;



- 11.1.29. Cumprir com todas as obrigações descritas nos Regulamentos vinculados a seu respectivo órgão de classe;
- 11.1.30. Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Programa o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino, levando-o à consideração da Coordenação Geral;
- 11.1.31. Responsabilizar-se, juntamente com a Coordenação do Programa, pela segurança dos beneficiados durante o desenvolvimento das atividades;
- 11.1.32. Assessorar e apoiar os Coordenadores do Programa e/ou Instrutores, no desempenho de suas atividades;
- 11.1.33. Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa;
- 11.1.34. Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento das atividades;
- 11.1.35. Estabelecer, em conjunto com o Coordenador do Programa, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente;
- 11.1.36. Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas;
- 11.1.37. Elaborar e apresentar à Coordenação do Programa os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- 11.1.38. Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Programa, os relatórios periódicos a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto;
- 11.1.39. Comunicar ao Coordenador do Programa, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
- 11.1.40. Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;
- 11.1.41. Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- 11.1.42. Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do Programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador do Programa para organização e posterior envio à Secretaria Especial do Esporte do Ministério da Cidadania;
- 11.1.43. Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto;
- 11.1.44. Assessorar o Coordenador do Programa no desenvolvimento das atividades esportivas e

complementares junto aos beneficiados; e

11.1.45. Deslocar-se por conta própria para o local da prestação do serviço.

## **12. DAS SANCÕES**

12.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, o CREDENCIADO estará sujeito à multa sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/1993.

12.1.1. A multa acima não impede que a Administração Pública Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.2. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará o(a) CREDENCIADO(A), na forma do disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, às seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, sendo aplicada proporcionalmente aos serviços não realizados;

12.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços contratados, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela inexecução;

12.2.4. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

12.5. A multa será descontada do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Federal ou cobrada judicialmente.

12.6. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com a dos subitens 12.2.2 e 12.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

### **13. DA RESCISÃO**

13.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo descrito:

13.1.3. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

13.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

13.1.1.2. Interrupção dos trabalhos por parte do(a) CREDENCIADO(A), sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Federal;

13.1.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços;

13.1.1.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do(a) CREDENCIADO(A) com outrem, não admitidas neste edital e no contrato;

13.1.1.5. Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

13.1.1.6. Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma

do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

13.1.1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do(a) CREDENCIADO(A);

13.1.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.1.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato; e,

13.1.1.10. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.12. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Federal.

13.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o(a) CREDENCIADO(A) não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

13.1.3. Por rescisão judicial promovida por parte do(a) CREDENCIADO(A), se a Administração Pública Municipal incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

13.1.3.1. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração Pública Federal, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A), nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; e

13.1.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração Pública Federal decorrente de serviços, ou parcelas destes, recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A) o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

13.3. A Comissão poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços, observado o limite fixado no subitem 13.1.3.1.

13.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do(a) CREDENCIADO(A), será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:

13.4.1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

13.5. A rescisão unilateral por ato da Administração Pública Federal acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

13.5.1. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

13.6. Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte do(a) CREDENCIADO(A), salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

13.7. A rescisão não eximirá o(a) CREDENCIADO(A) das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Dos atos da Administração Pública Municipal referente ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma da Lei nº 8.666/1993.

14.1.1. O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.

14.2. Os recursos deverão ser protocolados na coordenação via e-mail [semel@saocristovao.se.gov.br](mailto:semel@saocristovao.se.gov.br)

14.3. Os recursos devem ser apresentados em até dois dias úteis após a publicação do ato, tendo a Administração cinco dias úteis, após encerramento deste prazo, para análise e decisão do que for interposto.

#### **15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 3 (três) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento nos Diários Oficiais do Estado e no Município.

15.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados via e-mail.

15.3. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento julgar e responder à impugnação em tempo hábil.

#### **16. DA REVOGACÃO**

16.1. A Administração Pública Municipal poderá revogar o Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

16.1.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.2. É facultada a autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.4. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

17.5. Os casos omissos serão resolvidos, com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

17.6. Os serviços que se pretende contratar não integram o plexo de atividades finalísticas abrangidas pelo plano de cargos deste Município.

17.7. As dúvidas referentes ao Edital poderão ser formuladas a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e encaminhadas para o endereço [semel@saocristovao.se.gov.br](mailto:semel@saocristovao.se.gov.br).

17.8. O cadastramento e a efetiva atuação do(a) profissional/credenciado(a), nas hipóteses de prestação de serviço deste Edital, não geram vínculo empregatício ou estatutário nem obrigação de natureza previdenciária.

17.9. O(A) Credenciado(a) deverá obrigar-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

17.10. A proposta do(a) Credenciado(a) fará parte integrante do Termo de Credenciamento, independente de transcrição, coadunando-se a regra do inciso XI do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

17.11. A prestação de serviço referente às obrigações dos agentes sociais não constitui estágio para

efeito de conclusão de curso de graduação do(a) credenciado.

17.12. Todas as notícias referentes ao processo serão publicadas na página do Município na internet <https://www.saocristovao.se.gov.br/>

## 18. **DO FORO**

18.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da sede deste Município , com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SÃO CRISTÓVÃO/SE, 21 DE Janeiro DE 2021.

**Paola Rodrigues de Santana**  
Secretária Municipal Interina de Esporte e Lazer

## Anexo I ao Edital-Modelo de Ficha Conceito para Entrevista 2021

PERGUNTAS	CONCEITO	OBSERVAÇÕES
Pergunta	(    )	
SITUAÇÃO 1	(    )	
SITUAÇÃO 2	(    )	
<b>RESULTADO FINAL</b> * Será considerado inapto o candidato que tiver ao menos 01 (UM) quesito com conceito "T".	(    ) APTO (    ) INAPTO	
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>As Perguntas, situações e parâmetros de inabilitação são definidos antes da publicação/replicação do edital, autuados em questionário próprio e divulgados apenas no momento das entrevistas.</li> </ul>		

**Assinatura Responsáveis pela entrevista:**



**ANEXO - II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXXXX/2021-\_\_\_\_\_/00  
ESPECIALIDADE XXXXXXX**

CONTRATANTE/CREDENCIANTE:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
CRISTÓVÃO ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

CONTRATADO/CREDENCIADO(A):\_\_\_\_\_.

VIGÊNCIA:\_\_\_\_\_.

VALOR ESTIMADO:\_\_\_\_\_.

CONTRATO Nº XXXX/2020-XXX/00: originado  
do Edital de Credenciamento XX/2021.

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão, através do Órgão Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com sede no Paço Municipal, situado na Praça São Francisco, Centro histórico de São Cristóvão, SE, Natal – CEP:49.100-000, CNPJ: 13.128.855/0001-44, representada neste ato pelo seu Ordenador de Despesas,

\_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE/CREDENCIANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela(o) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATADO/CREDENCIADO(A), têm entre si justo e contratado, nos termos da legislação infraconstitucional constante do Edital de Credenciamento, que integram o presente Termo de Credenciamento, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objeto a prestação dos serviços de \_\_\_\_\_ destinado a atender o Programa de Esporte e Lazer, conforme o item 2 do Edital de Credenciamento nº 01/2021 qual é parte integrante deste Termo, bem como seus anexos.

1.2. A presente contratação fundamenta-se no art. 25, da Lei nº 8.666/1993 - inexigibilidade de licitação.

1.3. O presente Termo vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 01/2020 deste Comando.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

2.1. O CREDENCIANTE obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

- b) O CREDENCIANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao(à) CREDENCIADO(A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- d) O CREDENCIANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- f) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- g) Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços relacionados às atividades de esporte e lazer; e
- h) Arcar com o custo do fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual (EPI) ao(à) CREDENCIADO(a).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS.**

#### **3.1. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a:**

- 3.1.1 Relatar à Administração Pública Federal toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;
- 3.1.2 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- 3.1.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital;
- 3.1.4 A Administração Pública Municipal poderá conceder um prazo para que o(a) **CREDENCIADO(A)** regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 3.1.5 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;
- 3.1.6 O(A) CREDENCIADO(A) assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.
- 3.1.7 Apresentar a comissão de credenciamento, sempre que solicitado, comprovante de regularidade para com o respectivo Conselho de Classe;
- 3.1.8 Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 3.1.9 Observar as normas legais e regulamentares;
- 3.1.10 Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 3.1.11 Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 3.1.12 Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;

- 3.1.13 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 3.1.14 Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem m/antiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 3.1.15 Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 3.1.16 Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CREDENCIANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 3.1.17 Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 3.1.18 Não retirar, sem prévia autorização, por escrito, da CREDENCIANTE, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 3.1.19 Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 3.1.20 Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 3.1.21 Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 3.1.22 Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- 3.1.23 Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 3.1.24 Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- 3.1.25 Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- 3.1.26 Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;
- 3.1.27 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 3.1.28 Garantir o acesso do Conselho Regional Profissional correspondente aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- 3.1.29 Cumprir com todas as obrigações descritas nos Regulamentos vinculados a seu respectivo órgão de classe;
- 3.1.30 Desenvolver com o Coordenador do Programa o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino, levando-o à consideração da Coordenação Geral;
- 3.1.31 Responsabilizar-se, com a Coordenação do Programa, pela segurança dos beneficiados durante o desenvolvimento das atividades;
- 3.1.32 Assessorar e apoiar os Coordenadores do Programa e/ou Instrutores, no desempenho de suas atividades;
- 3.1.33 Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula,

sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa;

- 3.1.34 Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento das atividades;
- 3.1.35 Estabelecer, em conjunto com o Coordenador do Programa, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente;
- 3.1.36 Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas;
- 3.1.37 Elaborar e apresentar à Coordenação do Programa os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- 3.1.38 Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Programa, os relatórios periódicos a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto;
- 3.1.39 Comunicar ao Coordenador do Programa, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;
- 3.1.40 Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;
- 3.1.41 Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;
- 3.1.42 Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do Programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador do Programa para organização e posterior envio ao Ministério do Esporte;
- 3.1.43 Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto;
- 3.1.44 Assessorar o Coordenador do Programa no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares junto aos beneficiados; e
- 3.1.45 Deslocar-se por conta própria para o local da prestação do serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Os serviços contratados por este Termo de Credenciamento serão pagos, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas trabalhadas no período, através de depósito bancário, e para o pagamento, o(a) CREDENCIADO (A) deverá apresentar o Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) referente ao serviço, devendo estar atestada e aprovada pelo fiscal do contrato, constando as informações e requisitos exigidos na Lei. Do valor total a ser pago ao(à) CREDENCIADO(A) serão deduzidas as devidas retenções legais.

4.2. É de responsabilidade exclusiva e integral do(a) CREDENCIADO(A), os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, resultantes da prestação do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao CeIMNa, bem como todas as despesas com deslocamento e alimentação.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O custo anual estimado com o processo de credenciamento é de R\$337.200,00 (trezentos e trinta e sete mil e duzentos reais). Os recursos para o pagamento dos serviços realizados serão suportados pelos recursos destinados a implantação e desenvolvimento do Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC): Com base no cronograma de desembolso do Ministério da Cidadania, a unidade orçamentária que será utilizada é 02057, ação 2050, elemento de despesa 33903600, Fonte de Recurso 15100000.

5.2. A alteração de rubrica orçamentária, quando necessária, será efetuada mediante termo de apostilamento.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor do pagamento será de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mensal, com carga horária semanal de ..... horas.

6.2. **Somente será pago o valor correspondente ao mês de efetivo trabalho do CREDENCIADO.**

6.3. Somente será convocado a desempenhar as funções aquele CREDENCIADO que for classificado dentro do número de profissionais, por especialidade e requisitos demandados, estabelecido pela CREDENCIANTE, esse número poderá ser atualizado mensalmente, de acordo com a necessidade, e será publicado no sítio eletrônico do município.

6.4. O pagamento será precedido de consulta quanto à regularidade fiscal do(a) CREDENCIADO(A), após a apresentação do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).

6.5. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do(a) CREDENCIADO(A), na conta corrente, agência e banco informados, após a apresentação de RPA. Deverá constar no corpo da RPA o período de competência da prestação do serviço.

6.6. O RPA correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, CNPJ 13.128.855/0001-44 da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do(a) CREDENCIADO(A), para crédito em conta corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

6.7. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento do RPA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolo e após a aferição da respectiva lisura.

6.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

6.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública Federal, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 6.10. Os valores vigentes no mês de competência serão os considerados para a quitação do RPA.
- 6.11. Sobre o valor devido ao(à) CREDENCIADO(A), a Administração Pública Federal efetuará a retenção dos impostos devidos, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 6.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.
- 6.13. O procedimento de aferição aos RPA dar-se-á da seguinte forma:
- 6.14. Somente serão aceitos RPA com as guias originais;
- 6.15. Os RPA serão auditados e verificados eventuais inconformidades, e os valores, parcial ou totalmente glosados, serão informados ao(à) CREDENCIADO(A), no prazo de 30 (trinta) dias, com as razões das glosas efetuadas, discriminando o item e o valor destas, através do Relatório de Glosas;
- 6.16. O(A) CREDENCIADO(A) deverá notificar o recebimento do Relatório de Glosas, por meio do correio eletrônico, podendo ser enviado o relatório fisicamente, caso seja necessário;
- 6.17. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao (à) CREDENCIADO(A).
- 6.18. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas, a título de sanção, e/ou indenizações devidas por parte do(a) CREDENCIADO(A).
- 6.19. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao(à) CREDENCIADO(A) será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 6.20. É vedado ao(à) CREDENCIADO(A) transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE.**

7.1. Os valores decorrentes deste contrato serão fixos e irremovíveis, dado sua vigência limitada a um ano, nos termos da Lei nº 10.192/2001, exceto se houver reajuste salarial autorizado pelo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

8.1. O CIAMPA, objetivando garantir o resultado efetivo, realizará, trimestralmente, o acompanhamento e a avaliação dos(as) CREDENCIADOS(AS).

8.2. A avaliação será realizada conforme os critérios de:

- a) Pontualidade;
- b) Assiduidade;



- c) Disciplina;
- d) Eficiência;
- e) Responsabilidade; e
- f) Relacionamento.

8.3. A avaliação dos(as) CREDENCIADOS(AS), cuja prestação dos serviços seja de forma continuada, ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher a manifestação do avaliado.

8.3.1. Serão considerados para efeito de resultado da avaliação os critérios de **insuficiente, regular, bom e ótimo**.

8.3.2. Os boletins de avaliação deverão ser encaminhados ao Departamento de Instrução, até 15 dias após o encerramento do período ou da tarefa.

**8.3.3.** A reincidência no critério de avaliação **insuficiente** acarretará o **descredenciamento** imediato.

8.3.4. A reincidência no critério de avaliação **regular** acarretará **advertência** ao(à) CREDENCIADO(A).

8.3.5. A reincidência em **advertência** acarretará o **descredenciamento** imediato.

8.3.6. A ampla defesa e o contraditório serão assegurados ao(à) CREDENCIADO(A) quando da manifestação da avaliação.

8.3.7. Havendo divergências ou irresignação sobre a avaliação, compete à Autoridade Superior decisão final de mérito.

## CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. Reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos(as) CREDENCIADOS(AS), podendo proceder ao descredenciamento.

9.2. O descredenciamento poderá se dar de duas formas:

I – Em casos de má prestação, garantida a ampla defesa e o contraditório nos seguintes casos:

- a) Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviço;
- b) Desistência do serviço para qual foi contratado;
- c) Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Não comparecimento ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- e) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado para realização do trabalho;
- f) Afastar-se do local da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g) Designação ou substituição de outro profissional credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado, no todo ou em parte; e
- h) Atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

II – Conforme avaliação dos(as) CREDENCIADOS(AS), em regular, bom e ótimo, assegurados a ampla defesa e o contraditório quando da manifestação da avaliação, nos seguintes casos:

- a) Reincidência no critério de avaliação **insuficiente**; e
- b) Reincidência em **advertência** oriunda do(a) CREDENCIADO(A) reincidente no critério de avaliação regular.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O CREDENCIANTE realizará, subsidiariamente, fiscalização dos serviços decorrentes deste Termo, que ficará a cargo do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A) na prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA ONZE - DA PUBLICAÇÃO**

11.1. A publicação resumida deste Termo de Credenciamento, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CREDENCIANTE no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo da vigência da contratação será de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo, entretanto, quando da renovação de seu Registro Cadastral (validade de um ano), comprovar a manutenção de sua habilitação, através da documentação especificada no item do Edital de Credenciamento e da Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, sob pena de rescisão deste Termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES, PENALIDADES E RECURSOS**

### **13.1. DAS SANÇÕES.**

13.1.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, o(a) CREDENCIADO(A) estará sujeito à multa sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na

forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/1993, até o limite de quinze(15) dias.

13.1.2. A multa acima não impede que a Administração Pública Federal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

13.1.3. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará o(a) CREDENCIADO(A), na forma do disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução parcial, multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, sendo aplicada proporcionalmente aos serviços não realizados;
- c) Em caso de inexecução total, multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços contratados, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela inexecução;
- d) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até o limite de 30 (trinta) dias.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



Marinha do Brasil, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.1.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

13.1.6. A multa será descontada do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Federal ou cobrada judicialmente.

13.1.7. As sanções previstas no subitem 13.1.3 (alíneas “a”, “d”, e “e”) poderão ser aplicadas com a das alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.1.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do chefe do executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a

reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.1.9. As demais sanções são de competência exclusiva do Comandante do Pessoal de Fuzileiros Navais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo descrito:

14.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;
- b) Interrupção dos trabalhos por parte do(a) CREDENCIADO(A), sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Federal;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços;
- d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do(a) CREDENCIADO(A) com outrem, não admitidas neste edital e no contrato;
- e) Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;
- f) Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da

sociedade ou o falecimento do(a) CREDENCIADO(A);

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato; e

k) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública .

a) Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o(a) CREDENCIADO(A) não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

14.1.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

14.1.4. A rescisão unilateral por ato da Administração Pública Municipal acarreta a seguinte consequência, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

a) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

14.1.5. Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte do(a) CREDENCIADO(A), salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

14.1.6. A rescisão não eximirá o(a) CREDENCIADO(A) das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS**

15.1. Dos atos da Administração Pública Municipal referente ao indeferimento dos pedidos de credenciamento e demais procedimentos previstos neste Edital caberão recursos administrativos na forma e nos prazos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.2. O recurso será formalizado em processo administrativo, observado o devido processo legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1. O presente Termo de Credenciamento poderá receber Termos Aditivos que ajustem acréscimos ou retiradas de serviços existentes, após o término de vigência do Edital de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O presente credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços como profissional autônomo, sem qualquer vínculo de natureza trabalhista, estando claro entre as partes que todas as obrigações fiscais que competem ao(à) CREDENCIADO(A) serão de sua inteira responsabilidade.

17.2. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de proposta e/ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

17.3. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o Edital e a proposta do(a) CREDENCIADO(A) serão partes integrantes deste Termo de Credenciamento.

17.4. Os serviços prestados serão recebidos pelo fiscal do Contrato, que procederá à conferência e verificação da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e no Edital e com a legislação de regência.

17.5. O(A) CREDENCIADO(A)/profissional autônomo e seu credenciamento não geram nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, cujos pagamentos deverão ser feitos mediante a apresentação dos documentos mencionados no Edital de Credenciamento.

17.6. OS(AS) CREDENCIADOS(AS) ficam sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa pelos atos que, nessa condição, praticarem.

17.7. O CREDENCIANTE disponibilizará espaço e equipamentos adequados para apoio ao desenvolvimento dos trabalhos do(a) CREDENCIADO(A).

17.8. O(A) CREDENCIADO(A) deverá obrigar-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

17.9. A proposta do(a) CREDENCIADO(A) fará parte integrante do Termo de Credenciamento, independente de transcrição, coadunando-se a regra do inciso XI do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

17.10. Os casos não regulamentados por este Termo e pelo Edital serão apreciados pela assessoria jurídica do Município de São Cristóvão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Natal para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente..

18.2. E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em duas (duas) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

SÃO CRISTÓVÃO, SE, em \_\_\_ de \_\_\_ de 2021.

---

CREDENCIADO(A)

---

TESTEMUNHA

---

TESTEMUNHA



## ANEXO-IV

# TERMO DE DECLARAÇÃO PROFISSIONAL - AUTÔNOMO

**AO SETOR DE LICITAÇÕES:**

**CRENCIAMENTO N° /2020.**

**ÁREA:** \_\_\_\_\_ (ITEM \_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_, (nacionalidade),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no CPF/MF n°  
\_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado \_\_\_\_\_.

**DECLARO QUE:**

- a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a estes desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que de a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade da Coordenação.
- b) Estou ciente de que contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, razão pela qual, assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
- c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição da Comissão de Credenciamento para comprovação sempre que solicitado.

SãoCristóvão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

ASSINATURA  
CRENCIADO (A)

## ANEXO V

# DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

NOME DO CREDENCIADO(A) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, por este instrumento documental, comprometo-me a declarar, tempestivamente, junto à Marinha do Brasil, a existência superveniente de fato impeditivo da habilitação, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no § 2º do art. 32, da Lei 8.666/1993.

SÃO CRISTÓVÃO, SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CREDENCIADO(A)

**Anexo -VI**

**PROJETO BÁSICO**

Este Projeto Básico foi elaborado em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 como instrumento de ação governamental para condição dessa política pública relacionada com práticas desportivas, de acordo com os termos do art. 217 da Constituição Federal.

**I - DA APRESENTAÇÃO:**

1.1. O projeto básico em epígrafe tem por finalidade atender o artigo 7º c/c Artigo 6º, combinado com o inciso IX da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, elaborando o presente Projeto Básico e Executivo/Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias à contratação de pessoa Física para o preenchimento das funções estabelecidas no programa de Esporte e Lazer, para prestação de serviços por tempo determinado.

**II - DO OBJETO:**

2.1. O objeto do presente documento é a padronização das condições mínimas para a contratação de profissionais do Esporte, na prestação de serviços continuados por prazo determinado e adequados à execução do Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, através do convênio nº 880232/2018, firmado com o Ministério do Esporte, com vistas ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para o período de 19 meses para Coordenador Pedagógico e 18 meses para Coordenador de Núcleo e Agentes Sociais, conforme especificações, definição das obrigações das partes e descrição dos serviços, os quais deverão observar os padrões mínimos de qualidade exigíveis e, ainda, de acordo com disposto neste Projeto Básico.

**III - JUSTIFICATIVA:**

3.1. A necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de SÃO CRISTÓVÃO/SE para executar o Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC.

3.2. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções do Município) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

3.4 Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis ao funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

3.5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional.

#### **IV - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE SERVIÇO:**

4.1. Os serviços, objetos do presente instrumento serão prestados nos locais elencados pela Secretaria de Esporte e Lazer.

4.2. A seguir, serão descritas às áreas de trabalho, acompanhadas das respectivas atribuições, e serviços que serão prestados:

#### **4.3. TOTAL DE 03 PROFISSÕES/FUNÇÕES:**

##### **4.3.1. Coordenador Pedagógico:**

Coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, está em permanente contato com os núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar o trabalho. Precisa conhecer profundamente a Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar esse conhecimento.

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Superior em Educação Física;
- b) Experiência em elaboração e supervisão de projetos/programas sociais e no desenvolvimento de ações comunitárias;

II – Funções e Atribuições:

Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio;

- Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participar ativamente com apoio do grupo gestor;
- Organizar e coordenar o grupo gestor;
- Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;
- Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais;
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador geral e coordenador setorial (quando houver);
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;
- Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou Termo de Execução Descentralizado a partir de 15 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir);
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, sempre que possível com os coordenadores setoriais;
- Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com a Proposta de Trabalho;
- Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo, setoriais (quando houver);
- Participar da formação à distância (EaD);



- Manter permanente contato com orientador pedagógico CGLIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou Termo de Execução Descentralizada.

#### **4.3.2. Coordenador de Núcleo:**

O coordenador de núcleo é a pessoa que responde pelo núcleo em relação dos agentes, às atividades desenvolvidas, à participação da comunidade nas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos relativos ao núcleo.

I - Qualificação mínima:

- a) Preferencialmente de formação Superior na área de Educação, Educação Física, Esporte e Lazer;
- b) Experiência em elaboração e supervisão de projetos/programas;

II – Funções e Atribuições:

- Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial (quando houver);
- Coordenar as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo a Proposta de Trabalho recomendada para o projeto e primando pela qualidade das oficinas;
- Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para formação em serviço (planejamento, estudos e reuniões) e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas);
- Participar da formação à distância (EaD);
- Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas nos núcleos, em parceria com o coordenador pedagógico e coordenadores setoriais (quando houver);
- Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais;
- Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade ou com coordenador setorial (se houver);
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de 15 núcleos) e ao grupo gestor;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

#### **4.3.3 Agente Social**

O PELC conta com o agente social de esporte e lazer como ator de intervenção social e pedagógica. Eles devem compor o quadro interdisciplinar e multiprofissional para a construção e intervenção dos saberes populares e saberes acadêmicos, com vistas a garantir o lazer e esporte como direitos sociais. São os mediadores para a elaboração e efetivação das ações, pautadas no princípio da gestão participativa.

I - Qualificação mínima:

- a) Estudante de Educação Física ou orientado por professor de Educação Física.
- b) Podem ser ainda agentes sociais: professores de Educação Física, educadores populares, líderes comunitários que já desenvolvem atividades recreativas, de lazer, artísticas e culturais na comunidade e, ainda, demais profissionais de áreas afins ao lazer e envolvidos diretamente com a execução do Programa.

## II – Funções e Atribuições:

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;
- Participar da formação à distância (EaD);
- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

## V- DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Logo, o contrato firmado terá duração de 19 (doze) meses, para coordenador pedagógico e 18 meses para coordenador de núcleo e agente social, contados da data de sua assinatura, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta meses), conforme previsto na lei de licitações e contratos.

## VI- DA JORNADA DE TRABALHO DAS DEMANDAS ESTIMADAS:

6.1. O Serviço a ser executado deverá ser prestado em jornada de 40 (quarenta horas) horas semanais, exceto para os agentes sociais, que terão jornada de 20 horas semanais.

6.2. É facultada aos órgãos e entidades do Município contratante a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

## VII- DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o constante no Edital.

## VIII- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8. O CREDENCIANTE obriga-se a:

9. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

9.1.O CREDENCIANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao(à) CREDENCIADO(A) todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo;

9.2.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

9.3.O CREDENCIANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;

9.4.Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

9.5.Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

9.6.Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços relacionados às atividades de esporte e lazer; e

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) CREDENCIADOS(AS)**

10.1 **O(A) CREDENCIADO(A)** obriga-se a:

10.1.1 Relatar à Administração Pública Municipal toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;

10.1.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital;

10.1.3.1 Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço; e

10.1.3.2 A Administração Pública Municipal poderá conceder um prazo para que o(a) **CREDENCIADO(A)** regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé do credenciado em corrigir a situação.

10.1.4 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;

10.1.5 O(A) **CREDENCIADO(A)** assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo;

10.1.6 Apresentar ao Setor Credenciante, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal e o respectivo Conselho de Classe;

10.1.7 Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o(a) **CREDENCIADO(A)**, deverá observar a legislação vigente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho de Classe;

10.1.8 Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;

10.1.9 Observar as normas legais e regulamentares;

10.1.10 Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;

10.1.11 Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;

10.1.12 Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;

10.1.13 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

10.1.14 Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;

- 10.1.15 Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 10.1.16 Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao **CRENCIANTE** ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 10.1.17 Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 10.1.18 Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da **CRENCIANTE**, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- 10.1.19 Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 10.1.20 Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 10.1.21 Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 10.1.22 Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- 10.1.23 Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 10.1.24 Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- 10.1.25 Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- 10.1.26 Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;
- 10.1.27 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 10.1.28 Garantir o acesso dos Conselhos das Classes aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- 10.1.29 Cumprir com todas as obrigações descritas nos Regulamentos vinculados a seu respectivo órgão de classe;
- 10.1.30 Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Programa o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares, de forma a organizar e desenvolver as atividades relativas ao ensino, levando-o à consideração da Coordenação Geral;
- 10.1.31 Responsabilizar-se, juntamente com a Coordenação do Programa, pela segurança dos beneficiados durante o desenvolvimento das atividades;
- 10.1.32 Assessorar e apoiar os Coordenadores do Programa e/ou Instrutores, no desempenho de suas atividades;
- 10.1.33 Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas nos planos de aula,

sistematicamente nos dias e horários estabelecidos junto aos beneficiários do projeto, de acordo com as Diretrizes do Programa;

10.1.34 Zelar pela segurança integral dos beneficiados durante o período de sua permanência no local de funcionamento das atividades;

10.1.35 Estabelecer, em conjunto com o Coordenador do Programa, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente e semanalmente;

10.1.36 Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência, sua atualização semanal e mensalmente, bem como a organização e o desenvolvimento das atividades planejadas;

10.1.37 Elaborar e apresentar à Coordenação do Programa os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;

10.1.38 Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Programa, os relatórios periódicos a serem submetidos à aprovação da Coordenação Geral do Projeto;

10.1.39 Comunicar ao Coordenador do Programa, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional;

10.1.40 Cumprir o planejamento estabelecido e os respectivos horários;

10.1.41 Manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;

10.1.42 Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do Programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades. Esse material deverá ser submetido ao Coordenador do Programa para organização e posterior envio à Secretaria Especial do Esporte do Ministério da Cidadania;

10.1.43 Participar do processo de capacitação oferecido pela Coordenação local do Projeto;

10.1.44 Assessorar o Coordenador do Programa no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares junto aos beneficiados; e

10.1.45 Deslocar-se por conta própria para o local da prestação do serviço.

## **XI - DESPESAS ESTIMADAS**

**11.1** O custo anual estimado com o processo de credenciamento é de R\$337.200,00 (trezentos e trinta e sete mil e duzentos reais). Os recursos para o pagamento dos serviços realizados serão suportados pelos recursos destinados a implantação e desenvolvimento do Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC): Com base no cronograma de desembolso do Ministério da Cidadania, a unidade orçamentária que será utilizada é 02057, ação 2050, elemento de despesa 33903600, Fonte de Recurso 15100000.

**Anexo VII ao Edital – Tabela de Pontuação Curricular**

<b>a. Diplomas</b>	<b>Pontuação máxima admitida</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
1) Pós-Graduação “stricto sensu” em instituição reconhecida pelo MEC, em nível de <b>Doutorado</b>	<b>7,0</b>	
2) Pós-Graduação “stricto sensu” em instituição reconhecida pelo MEC, em nível de <b>Mestrado</b>	<b>5,0</b>	
3) Pós-Graduação “lato sensu” em instituição reconhecida pelo MEC, em nível de <b>Especialização</b>	<b>3,0</b>	
5) Profissionalizante na área de <b>informática</b> (máximo de dois) e diploma de proficiência em <b>inglês/espanhol</b>	<b>2,0</b>	
<b>b. Cursos (congressos, fóruns seminários, simpósios, jornadas e semanas acadêmicas) OUVINTE</b>	<b>Pontuação máxima admitida</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
1) Duração igual ou superior a 120 horas ( <b>1 ponto por curso, com</b> máximo de dois)	2,0	
2) Duração superior a 30 horas e inferior a 120 horas ( <b>0,5 ponto por curso, com</b> máximo de dois)	1,0	
<b>c. Exercício de atividade profissional</b>	<b>Pontuação máxima admitida</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
1) Coordenador <b>com 3 (três) pontos por ano, até o total de 4 (quatro) anos</b>	12,0	
2) Professor <b>com 2 (dois) ponto por ano, até o total de 5 (cinco) anos</b>	10,0	
3) Estagiário <b>com 1 (dois) ponto por ano, até o total de 4 (quatro) anos</b>	4,0	
<b>d. Experiência - ter comprovadamente participado como professor ou monitor em outras edições do programa Força no Esporte</b>	<b>Pontuação máxima admitida</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
1) Como Professor <b>com 05 (cinco) pontos por ano, até o total de 3 (três) anos</b>	<b>15,0</b>	
2) Como Estagiário <b>com 04 (quatro) pontos por ano, até o total de 3 (três) anos</b>	<b>12,0</b>	
<b>e. Total de pontos</b>	<b>73 pontos</b>	

**Anexo VIII (Pessoa Física)**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A(O) (PROFISSIONAL), localizada(o) na(o) (ENDEREÇO COMPLETO) – (BAIRRO) – (CIDADE) – (ESTADO), devidamente inscrita(o) sob o CPF nº (ESPECIFICAR), com vistas ao credenciamento junto ao PLAN-ASSISTE para a prestação de serviços de saúde, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

**(Nome Representante Legal)**  
**CPF nº (especificar)**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

Realizado para preenchimento das vagas

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., CPF nº ....., apresento recurso junto à Comissão de Seleção, Acompanhamento e Avaliação do Processo de Credenciamento **de pessoas físicas interessadas na prestação de serviços, nas áreas COORDENADOR PEDAGÓGICO, COORDENADOR DE NÚCLEO E AGENTE SOCIAL**, contestando o resultado final do (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

.....  
.....

..... Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....  
.....  
.....

SÃO CRISTÓVÃO/SE, .....de.....de 2021. ....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em: ...../...../...2021. por..... (Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



## ANEXO X

CRONOGRAMA DO EDITAL	
Obs: Poderá sofrer alterações de datas conforme necessidade da administração pública, sendo republicadas posteriormente conforme fluxo do processo.	
ETAPAS	
Abertura	22/01/2021
Impugnações do edital	25, 26 e 27/01/2021
Inscrições	10/02/2021 até 22/02/2021
Análise das documentações	23/02/2021
Publicação da lista de convocados aptos para entrevista	24/02/2021
Recurso	Dois dias úteis contados a partir de 25/02/2021
Republicação do resultado de convocação para entrevista após recurso	02/03/2021
Entrevista virtual	04 e 05 de Março de 2021
Publicação da lista final Provisória	08 de Março de 2021
Recurso	Dois dias úteis contados a partir de 09 de Março
Publicação da Lista Final Definitiva	12 de Março de 2021
Sorteio Público para Ordem de convocação preenchendo o número de vagas . Ficará registrado na lista final definitiva os excedentes nos casos de rescisões futuras com base nas previsões do edital .	15 de Março de 2021
Convocação para assinatura dos Termos	18 de Março de 2021