



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 05/2026

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, através da Área de Licitações e Contratos, torna público e comunica aos interessados que, no período de **22 de maio de 2026 a 24 de maio de 2027**, receberá documentos para **CREDENCIAMENTO** de profissionais especializados para prestação de serviços como oficinheiros nas oficinas para atuar nas Escolas Municipais de Educação Infantil. A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 14.133/21 e pelo Decreto Municipal n.º 1.239/23, e demais disposições legais aplicáveis, bem como nos termos das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente chamamento público o credenciamento de profissionais especializados para prestação de serviços como oficinheiros nas oficinas de **MUSICALIZAÇÃO e CULTURA INGLESA** para atuar nas Escolas Municipais de Educação Infantil.

1.2 O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

2 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o e-mail: credenciamento@gramado.rs.gov.br, a partir das 16 horas do dia 22 de maio de 2026;

2.2 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de chamamento público para credenciamento;

2.3 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Credenciamento, nomeada conforme Portaria n.º 406/2026, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação;

2.4 A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados;

2.5 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

3 – DA HABILITAÇÃO:

3.1 Para fins de habilitação, o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

3.2 DECLARAÇÃO CONJUNTA

3.2.1 O licitante deverá DECLARAR em documento único (**Anexo 03**), que:

3.2.1.1 que atende ao disposto no argo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional n.º 14.133/2021;

3.2.1.2 que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

3.2.1.3 que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.



3.3 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.3.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

3.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

3.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

3.4 – DA REGULARIDADE FISCAL

3.4.1 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj> ;

3.4.2 Prova de Regularidade **Estadual**: <https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx> ;

3.4.3 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante:
<https://gramado.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>

3.4.4 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

3.5 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

3.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1 Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo no **Anexo 02**;

3.6.2 Comprovar formação na área de Música (canto ou instrumentalização), curso técnico ou experiência comprovada na área;

3.6.3 Graduação em Letras/Inglês ou proficiência comprovada;

3.6.4 Apresentar plano de trabalho compatível com a proposta pedagógica da educação Infantil da rede municipal;

3.6.5 Comprovar experiência em atividades pedagógicas adequadas ao público escolar;

3.6.6 Certidão Negativa Criminal e Civil de 1º grau do(s) oficineiro(a) que ministrar a oficina, emitida pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS): <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>.

3.7 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.7.1 Certidão **Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação. designada para a apresentação do documento.

4 – DO PROCEDIMENTO



4.1 Recebido os documentos, a Comissão de Contratação fará à apreciação dos mesmos num prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação.

4.2 O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do Município de Gramado, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato decisório do órgão competente.

5 – DOS SERVIÇOS

5.1 Apresentar planejamento das aulas, compondo parte escrita e prática necessária às oficinas;

5.2 Privilegiar a formação básica do aluno que permita a aptidão mínima necessária na área de conhecimento;

5.3 Fornecer relatórios mensais à Secretaria Municipal da Educação (SME) sobre o desempenho e evolução dos alunos, conteúdos trabalhados e lista de presença nas aulas;

5.4 Participar de reuniões sempre que convocadas pela SME;

5.5 Zelar pela disciplina e comprometimento dos estudantes durante os encontros, objetivando a formação integral dos mesmos;

5.6 participar dos eventos programados pelas escolas nas quais desenvolve a oficina de música ou cultura inglesa;

5.7 Avaliar o desempenho e o aproveitamento dos alunos, discutindo os resultados de aprendizagem com a equipe pedagógica da escola;

5.8 Ministras as oficinas com dedicação e profissionalismo;

5.9 Compartilhar com a escola os registros diários, a frequência e o desempenho dos alunos;

5.10 Elaborar ao final de cada trimestre parecer descritivo para cada estudante, conforme orientações pedagógicas da Educação Infantil;

5.11 Ser assíduo e pontual, respeitando o horário de início e término da oficina, assinar o registro do ponto disponibilizado no local de trabalho. Atrasos e faltas terão desconto nos pagamentos;

5.12 Responsabilizar-se com suas despesas de deslocamento, estadia e alimentação, além de recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;

5.13 Avisar previamente a escola e a coordenação da SME, com no mínimo 12 horas de antecedência, em casos de faltas. A oficina não ministrada, não será remunerada, incluindo a falta por atestado médico;

5.13.1 Poderá o contratado indicar, em casos de atestado médico, um substituto com a mesma qualificação para ministrar a oficina. Nesse caso, a remuneração do substituto ficará a cargo do contratado;

5.13.2 O substituto deverá ser apresentado com antecedência (12 horas) à coordenação da SME e atuar mediante autorização;

5.14 Responsabilizar-se pela ordem, limpeza e organização do espaço e material durante o período da oficina;

5.15 Reportar-se à equipe pedagógica da escola ou à coordenação da SME sempre que ocorrerem situações de indisciplina, conflitos e demais fatos relevantes;

5.16 Ficará por conta do contratado materiais específicos que, eventualmente, forem utilizados nas oficinas e não estiverem na lista de materiais fornecidos pela SME.

5.17 As oficinas deverão ser compatíveis com a faixa etária e alinhadas à proposta pedagógica da unidade escolar.

5.18 A Secretaria Municipal da Educação disponibilizará aos credenciados, no momento da convocação, a relação das unidades escolares que apresentam demanda efetiva, observando a infraestrutura disponível, o número de turmas e o planejamento pedagógico de cada localidade, não vinculando a administração ao atendimento de todos os endereços da rede de forma obrigatória.

5.19 O valor da hora será de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

6 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO EDITAL



- 6.1** Este Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de abertura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite máximo de 5 (cinco) anos. Durante esse período, os interessados poderão solicitar sua habilitação para inclusão na lista de credenciados.
- 6.2** A Administração Pública poderá revogar o processo de credenciamento a qualquer momento, caso haja necessidade ou interesse público.
- 6.3** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze)** meses a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 6.4** A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original.
- 6.6** As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.

7 – DO PAGAMENTO

- 7.1** O pagamento será efetuado em até o **5º (quinto)** dia úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa.
- 7.2** O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória
- 7.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.
- 7.3.1** Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.
- 7.3.2** No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.
- 7.4** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a Contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora à razão de 0,2% ao mês.
- 7.5** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Órgão: 07 - Secretaria da Educação

Unidade: 01 – Secretaria Municipal da Educação – ADM e PEDAGÓGICO

Funcional: 0012.0365.0002

Ação: 2030 – Gestão da Educação Infantil

Dotação: 362

Elemento de despesa: 3.33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Subelemento: 65 – Serviços de Apoio ao Ensino

8 – DAS PENALIDADES:

- 8.1** Ao CREDENCIADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **05/2026**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:
- 8.1.1** Advertência.
- 8.1.2** Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.



8.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.

8.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

8.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

8.7 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

9.1.1 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

9.1.2 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas em conjunto com o PNCP.

9.1.3 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

9.1.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do Município de Gramado, no prazo estabelecido no item 8.1.1.

9.2 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2.1 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, através do endereço de e-mail credenciamento@gramado.rs.gov.br, e serão encaminhados à comissão de contratação designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão.

9.2.2 A autoridade competente, após receber o recurso, proferirá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.2

9.2.3 O acolhimento do recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9.2.5 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O classificado habilitado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto deste Edital.

10.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.



10.3 É facultada à 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.

10.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.5 Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura de Gramado.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n° 14.133/2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviços a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

10.7 O presente Edital poderá ser retirado no site do Município no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço www.gov.br/pncp/pt-br.

10.8 Fazem parte deste edital:

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Termo de Credenciamento;

Anexo 03 – Declaração Conjunta;

Anexo 04 – Minuta do Contrato;

Anexo 05 – Descrição das Oficinas;

Gramado, 22 de maio de 2026.

NESTOR TISSOT
Prefeito de Gramado



Prefeitura de
GRAMADO

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO 02

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:		
CNPJ:		
Nome do Representante Legal da Empresa:		
CPF do Representante:		
RG do Representante:		
Endereço Residencial:		Complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone / <i>WhatsApp</i> :		<i>E-mail</i> :
Descrição do item para o qual deseja se credenciar:		Número do Item:
Informe a carga horária anual total que o oficineiro pode oferecer para as oficinas:		

Declaro estar ciente e me enquadrar nos requisitos para participar do Chamamento Público nº 05/2026 referente ao credenciamento de oficineiros para ministrar oficinas, conforme Termo de Referência (anexo 01), concordando com todos os termos previstos.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



ANEXO 03

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Município de Gramado / RS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. (a). _____ (representante legal), (cargo) _____ declara:

a) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional n.º 14.133/2021;

b) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

(Local e data)

Assinatura do representante legal.



ANEXO 04

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).

CONTRATO Nº___/2025.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado pela Secretária da Educação, **Sra. SIMONE TOMAZELLI ANDREIS**, denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, bairro _____, município de _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Credenciamento n.º 05/2026**, e em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações, firmam o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto o credenciamento de prestação de serviços como oficineiros, para atuar nas escolas municipais de Educação Infantil.

Oficina	Horas Anuais	Valor da Hora	Valor total
		R\$ 65,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 O pagamento será efetuado em até o **5º (quinto)** dia úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa;

2.2 O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória;

2.3 Para a efetivação do pagamento, o credenciado deverá apresentar relatório contendo as seguintes informações: Lista de presença dos alunos; Conteúdos trabalhados e Desempenho e evolução dos alunos;

2.4 Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

2.4.1 Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

2.4.2 No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

2.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a Contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora à razão de 0,2% ao mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, **de 11/04/2026**



- 3.2** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço;
- 3.3** O reajuste anual, em caso de prorrogação, será feito pela aplicação do índice oficial para a correção monetária do valor da contratação, tendo por data-base a do orçamento estimado, e será firmado por intermédio de termo aditivo ao presente instrumento.
- 3.4** A contratada deverá protocolar o requerimento junto ao fiscal do contrato, que se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações, que realizará as demais diligências para análise final.
- 3.5** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA.
- 3.6** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 3.7** Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.
- 3.8** Não se admite o reajuste dos equipamentos porque os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensal ou periodicamente.
- 3.9** O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 4.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do *caput*, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.2** Na hipótese de o preço ofertado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a contratada para negociar a redução do preço registrado.
- 4.3** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço ofertado e a contratada não puder cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, será facultado à contratada requerer ao Município a alteração do preço disposto em contrato, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente a impossibilite de cumprir o compromisso.
- 4.3.1** O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao fiscal do contrato devidamente justificado, ou seja, explicando quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovando, mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.
- 4.3.1.1** O fiscal do contrato se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações e Contratos, que realizará as demais diligências para análise final.
- 4.3.2** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço previsto em contrato, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 4.3.3** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço contratado, o Município atualizará os valores contratuais, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 4.3.4** A contratada deverá apresentar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.
- 4.3.5** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES



5.1 A CONTRATADA deverá apresentar planejamento das aulas, compondo parte escrita e prática necessária às oficinas;

5.2 A CONTRATADA deverá privilegiar a formação básica do aluno que permita a aptidão mínima necessária na área de conhecimento;

5.3 A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais à Secretaria Municipal da Educação (SME) sobre o desempenho e evolução dos alunos, conteúdos trabalhados e lista de presença nas aulas;

5.4 A CONTRATADA deverá participar de reuniões sempre que convocadas pela SME;

5.5 A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina e comprometimento dos estudantes durante os encontros, objetivando a formação integral dos mesmos;

5.6 A CONTRATADA deverá participar dos eventos programados pelas escolas nas quais desenvolve a oficina de música ou cultura inglesa;

5.7 A CONTRATADA deverá avaliar o desempenho e o aproveitamento dos alunos, discutindo os resultados de aprendizagem com a equipe pedagógica da escola;

5.8 A CONTRATADA deverá ministrar as oficinas com dedicação e profissionalismo;

5.9 A CONTRATADA deverá compartilhar com a escola os registros diários, a frequência e o desempenho dos alunos;

5.10 A CONTRATADA deverá elaborar ao final de cada trimestre parecer descritivo para cada estudante, conforme orientações pedagógicas da Educação Infantil;

5.11 A CONTRATADA deverá ser assíduo e pontual, respeitando o horário de início e término da oficina, assinar o registro do ponto disponibilizado no local de trabalho. Atrasos e faltas terão desconto nos pagamentos;

5.12 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se com suas despesas de deslocamento, estadia e alimentação, além de recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;

5.13 A CONTRATADA deverá avisar previamente a escola e a coordenação da SME, com no mínimo 12 horas de antecedência, em casos de faltas. A oficina não ministrada, não será remunerada, incluindo a falta por atestado médico;

5.13.1 A CONTRATADA poderá o contratado indicar, em casos de atestado médico, um substituto com a mesma qualificação para ministrar a oficina. Nesse caso, a remuneração do substituto ficará a cargo do contratado;

5.13.2 O substituto deverá ser apresentado com antecedência (12 horas) à coordenação da SME e atuar mediante autorização;

5.14 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela ordem, limpeza e organização do espaço e material durante o período da oficina;

5.15 A CONTRATADA deverá reportar-se à equipe pedagógica da escola ou à coordenação da SME sempre que ocorrerem situações de indisciplina, conflitos e demais fatos relevantes;

5.16 Ficará por conta do contratado materiais específicos que, eventualmente, forem utilizados nas oficinas e não estiverem na lista de materiais fornecidos pela SME.

5.17 As oficinas deverão ser compatíveis com a faixa etária e alinhadas à proposta pedagógica da unidade escolar.

5.18 Comunicação Eletrônica:

5.18.1 Endereço de correio eletrônico: O credenciado deve informar e manter atualizado um endereço de *e-mail* institucional válido, para recebimento de todas as notificações, comunicações e demais atos processuais relacionados à licitação e à execução do contrato;

5.18.2 Confirmação de recebimento: A confirmação do recebimento das mensagens eletrônicas é responsabilidade do destinatário. Se não houver confirmação de recebimento do e-mail em 2 (dois) dias úteis, a comunicação será considerada realizada e eficaz, desde que comprovado o envio para o endereço eletrônico informado pelo licitante, correndo à sua revelia o procedimento dali em diante.

5.19 Assinatura Digital: as comunicações eletrônicas devem ser assinadas digitalmente, garantindo a autenticidade e a integridade das informações.

5.20 A CONTRATADA será integralmente responsável pela segurança de seus funcionários e pela execução de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislação trabalhista e de segurança do trabalho aplicável.



5.21 A CONTRATADA deverá garantir:

5.21.1 a adoção de todas as medidas necessárias para a proteção da saúde e segurança de seus funcionários, incluindo a fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados;

5.21.2 a realização de treinamentos periódicos aos seus funcionários sobre as normas de segurança e saúde no trabalho;

5.21.3 a contratação de seguro de vida em grupo para seus funcionários, nos casos em que a legislação exigir.

5.22 A CONTRATADA isentará o Município de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou previdenciária decorrente de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, acidentes de trânsito envolvendo seus funcionários ou outras questões relacionadas à relação de trabalho.

5.23 Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter atualizados seus dados de contato (telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e endereço) devendo comunicar ao contratante sobre qualquer alteração de dados.

5.24 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

5.25 A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e coletiva, e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, isentando integralmente o Município.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do contratante:

6.1.1 Realizar o acompanhamento, controle e avaliação dos serviços prestados;

6.1.2 Proceder ao pagamento dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no contrato e mediante a devida comprovação da execução;

6.1.3 Prestar os esclarecimentos necessários e apoiar a contratada no que for pertinente à realização adequada das atividades.

6.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.1.5 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.1.6 Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

6.1.8 Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.1.9 Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

6.1.10 Cientificar a Área de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

6.1.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.11.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.12 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

6.1.12.1 Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

6.1.12.2 Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;



- 6.1.12.3 Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
- 6.1.12.4 Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 6.1.12.5 Demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 6.1.12.6 Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.2 A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada **pelo fiscal do contrato**, com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original, acompanhada dos seguintes documentos:

8.2.1 – relatório detalhado da execução do contrato **elaborado pelo fiscal do contrato**, avaliando o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;

8.2.2 – justificativa clara e objetiva, **elaborada pelo(a) Secretário(a) Municipal**, para a prorrogação, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço ou obra e a manutenção da economicidade para o Município;

8.2.3 – certidões negativas atualizadas de tributos federais, estaduais e municipais, além de certidões negativas de débitos trabalhistas e de inidoneidade para licitar ou contratar, **encaminhadas pela CONTRATADA ao fiscal do contrato**;

8.2.4 – cálculo atualizado do valor do contrato, **elaborado pelo fiscal do contrato**, demonstrando a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado;

8.2.5 – demais documentos exigidos no instrumento contratual ou na legislação específica;

8.2.6 – concordância, por escrito, da **CONTRATADA**, em prorrogar o contrato.

8.3 A prorrogação contratual somente será autorizada se atendidos todos os requisitos previstos neste artigo e se não houver prejuízo ao interesse público.

8.4 As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.

8.5 Não havendo interesse na renovação do contrato, a contratada deverá notificar o Município sobre sua intenção com 60 (sessenta) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para a rescisão automática.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O Município, desde já, nomeia como fiscais do contrato, pertencentes do quadro de funcionários, devidamente habilitados para exercer em ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato, os seguintes servidores:

9.1.2 A fiscalização técnica do contrato será realizada pela servidora: **VANESSA DUARTE DA SILVA**, matrícula nº 12.107;

9.1.3 A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor: **FILIPPE MIRAPALHETA**, matrícula nº 14.238;

9.1.4 A gestão do contrato será realizada pela servidora: **MARCIA FINK**, matrícula nº 15.962.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Órgão: 07 – Secretaria da Educação

Unidade: 01 – Secretaria Municipal da Educação – ADM e PEDAGÓGICO

Funcional: 0012.0365.0002

Ação: 2030 – Gestão da Educação Infantil

Dotação: 362

Elemento de despesa: 3.33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 65 – Serviços de Apoio ao Ensino

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Ao CONTRATADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **05/2026**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:

11.1.1 Advertência.

11.1.2 Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.

11.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.1.4 Multa;

11.1.4.1 Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

11.1.4.2 A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

11.1.4.3 Multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

11.1.4.4 Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

11.1.4.5 Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais;

11.1.4.6 Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que o CONTRATADO tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

11.1.4.7 A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

11.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.



11.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

11.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

11.7 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

13.1 A Contratada, na qualidade de Operadora de Dados Pessoais, obriga-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução deste Contrato, estrita e unicamente para o cumprimento do objeto contratual e em conformidade com a Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), demais legislações pertinentes e as diretrizes da Contratante (Controladora de Dados).

13.2 A Contratada será integralmente responsável por qualquer descumprimento, sem prejuízo das penalidades aplicáveis. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

13.3 Tratamento de Dados Pessoais (LGPD): A execução do contrato exigirá o tratamento de dados pessoais (como nome e frequência de alunos, além de dados dos próprios contratados) para fins estritamente pedagógicos e administrativos. A contratada deverá observar os requisitos de segurança da informação, garantindo a confidencialidade e a privacidade dos dados dos menores, sendo vedada a utilização para fins distintos do objeto contratual

13.5 Direitos dos Titulares: A Contratada deve assegurar e facilitar o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, em conformidade com os artigos 17 a 22 da LGPD. Isso abrange, mas não se limita ao Acesso aos dados pessoais, a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, a eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade com a LGPD, a portabilidade dos dados, a revogação do consentimento, quando aplicável. Para tanto, a Contratada deverá implementar procedimentos internos eficazes para atender às requisições dos titulares de forma tempestiva e adequada, reportando-as à Contratante em até 2 (dois) dias úteis e prestando o suporte necessário para o atendimento.

13.6 Segurança e Proteção de Dados:

A Contratada implantará e manterá medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Tais medidas deverão estar em conformidade com os artigos 46 a 50 da LGPD e com as melhores práticas de segurança da informação, e serão detalhadas, quando necessário, em anexo específico ou política de segurança a ser fornecida pela Contratante, que poderá realizar ou solicitar auditorias e inspeções para verificar a conformidade.

13.6.1 Encarregado: A Contratada nomeará formalmente seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), comunicando à Contratantes seus dados de contato.

13.7 Este profissional atuará como o elo de comunicação entre a Contratada, a Contratante, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no que concerne ao presente Contrato.

13.7.1 Responsabilidades: A Contratada, na qualidade de Operadora, atuará sob as instruções da Contratante (Controladora). A Contratada será total e exclusivamente responsável por quaisquer danos aos titulares ou à Contratantes resultantes do tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais praticados por ela ou por terceiros. Adicionalmente, estará sujeita às



penalidades administrativas da LGPD (Art. 52) e às sanções contratuais aplicáveis, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

13.8 Compartilhamento de Dados: Para a execução do contrato, qualquer compartilhamento de dados pessoais da Contratada com terceiros requer autorização prévia e expressa por escrito da Contratante. Tal compartilhamento deve aderir estritamente à LGPD, assegurando que os terceiros adotem medidas de proteção alinhadas às estipuladas neste Termo de Referência. A Contratada mantém a responsabilidade integral pelo tratamento de dados efetuado por terceiros subcontratados.

13.8.1 Consentimento: Se o tratamento de dados pessoais exigir consentimento, a Contratada deve coletá-lo e registrá-lo de maneira livre, informada e inequívoca, seguindo os artigos 7º e 8º da LGPD.

13.9 Além disso, a Contratada precisa criar formas para que o titular possa retirar seu consentimento facilmente a qualquer momento, e deve informar à Contratante imediatamente sobre qualquer pedido de revogação recebido titulares ou à Contratantes resultantes do tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais praticados por ela ou por terceiros. Adicionalmente, estará sujeita às penalidades administrativas da LGPD (Art. 52) e às sanções contratuais aplicáveis, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

13.10 Acesso a Sistemas e Redes (Contas de e-mail Institucionais):

13.10.1 Para cada colaborador da Contratada que necessitar de acesso a sistemas de gestão, serviços em nuvem, rede interna ou outros recursos tecnológicos da Contratante que exijam identificação e autenticação individual para a execução do objeto contratual, a Contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

13.10.1.1 Fornecimento e Gestão de Contas Institucionais: Para cada colaborador que necessitar de acesso, a Contratada será responsável por criar e gerenciar contas de e-mail com domínio próprio (ex: @nomedaempresa.com.br) para seus colaboradores, destinadas exclusivamente às atividades relacionadas ao contrato.

13.10.1.2 Credenciamento e Identificação: Antes do início das atividades de cada colaborador que necessitar de acesso, a Contratada deverá fornecer à Contratante, e manter atualizados, os seguintes dados: conta institucional de e-mail, nome completo, CPF e função do colaborador. Estas informações são essenciais para o devido credenciamento e gestão de acessos aos sistemas e redes da Contratante.

13.10.1.3 Gestão de Senhas e Acesso: As senhas de acesso geradas para as contas institucionais e para os sistemas da Contratante (quando aplicável) são de responsabilidade do colaborador e da Contratada, devendo seguir as políticas de segurança da informação da Contratante. É expressamente vedado o compartilhamento de credenciais de acesso entre colaboradores ou com terceiros.

13.10.1.4 Segurança e Boas Práticas de Acesso: As senhas de acesso às contas institucionais e aos sistemas da Contratante (quando aplicável) são de responsabilidade do colaborador e da Contratada, devendo seguir rigorosamente as políticas de segurança da informação da Contratante. É expressamente vedado o compartilhamento de credenciais de acesso entre colaboradores ou com terceiros. Os colaboradores da Contratada deverão observar todas as políticas e normas de segurança da informação da Contratante durante o uso dos sistemas e acesso à rede, incluindo, mas não se limitando a, a proteção contra malware, o uso de redes seguras e o reporte imediato de qualquer incidente de segurança.

13.10.1.5 Desligamento e Bloqueio de Acesso: Em caso de desligamento, afastamento ou substituição de qualquer colaborador que possua acesso a sistemas ou redes da Contratante, a Contratada deverá: Comunicar imediatamente a Contratante, em até 2 (dois) dias úteis após o conhecimento do fato, para que o acesso do colaborador seja desativado. Assegurar a imediata inativação da conta de e-mail institucional do colaborador em seus próprios sistemas, se for o caso. Garantir a transferência de conhecimento e a continuidade das atividades sem prejuízo para a Contratante.

13.10.1.6 Responsabilidade por Uso Indevido: A Contratada será integralmente responsável por qualquer uso indevido das contas institucionais ou acessos concedidos, bem como por quaisquer danos ou infrações à segurança da informação ou à Lei Geral de



Prefeitura de
GRAMADO

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

Proteção de Dados Pessoais (LGPD) decorrentes da falha em cumprir as disposições desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que porventura ocorra entre as partes.

Gramado, xx de xx de 2026

SIMONE TOMAZELLI ANDREIS
Secretaria da Educação
Contrante

MARCIA FINK
Matrícula nº 15.962
Gestora

FILIFE MIRAPALHETA
Matrícula nº 14.283
Fiscal Administrativo

VANESSA DUARTE DA SILVA
Matrícula nº 12.107
Fiscal Técnica

CONTRATADA



ANEXO 05

DESCRIÇÃO DAS OFICINAS

8.1 MUSICALIZAÇÃO	
Objetivo	CONTEÚDOS/METODOLOGIA
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver a percepção auditiva (melódica e harmónica), consciência corporal e contextualização de conteúdos teórico musicais;• Conhecer as estruturas musicais; • Desenvolver expressão cênica;• Fortalecer a identidade com valores humanos significativos, respeitando a individualidade, individualidade do outro e relações interpessoais;• Identificar parâmetros do som e da música; • Aprimorar práticas rítmicas;• Intensificar habilidades motoras;• Conhecer diferentes instrumentos musicais, aprendendo sobre suas famílias, características e classificações;• Construir instrumentos musicais alternativos;• Manusear materiais recicláveis;• Descobrir novas fontes sonoras através da experimentação;• Desenvolver a prática do arranjo musical;• Compor e tocar em grupo;• Ensaiar para apresentação musical;	<ul style="list-style-type: none">• Teoria musical básica do canto coral;• Participação, cooperação com o grupo, respeito e valorização ao colega e a diversidade musical e desenvolvimento de atitude coralista;• Conhecimento de notação musical: leitura de partituras específicas para coral, sinais musicais, intervalos, repertório, fraseologia, harmonia, desenho melódico, características estilísticas, esquemas analíticos de uma peça: estrutura da obra (estilo, forma, motivo, andamento, textura, timbre, dinâmica, em momentos de apreciação musical, utilizando vocabulário musical adequado, tessitura, extensão, linha melódica, letra, arranjo, entre outros);• Criação de arranjos e composições vocais, aspectos de fisiologia e higiene vocal, instrumento voz: classificação, tessituras e tipo de vozes;• Manipulação da matéria prima voz: impressões globais do som, afinação, dicção, articulação, projeção vocal, exploração de parâmetros musicais como intensidade e andamento; apoio respiratório, improvisação, relaxamento muscular, postura, propriocepção, uso da linguagem corporal, influenciando na interpretação e performance musical.• Teoria musical básica da instrumentalização; • Parâmetros do som e da música;• Marcação de pulso e rítmica;• Brincadeiras e jogos musicais;• Exploração musical;• Exploração de fontes sonoras;• Paisagens sonoras;• Coleta e levantamento de materiais recicláveis que possam ser utilizados para a confecção dos instrumentos que futuramente serão tocados;• Conhecer famílias, características e classificações dos instrumentos musicais;• Breve história dos instrumentos musicais;• Educação ambiental, sustentabilidade e reciclagem por meio da construção de instrumentos musicais com materiais reciclados;



- Audição de músicas populares brasileiras;
- Exercícios composicionais que trabalhem com a autonomia e a criatividade, baseados nas músicas ouvidas;
- Confecção dos arranjos musicais com os instrumentos construídos.

8.2 CULTURA INGLESA:

Objetivo	CONTEÚDOS/METODOLOGIA
<ul style="list-style-type: none">• Aproximar e integrar os estudantes com a cultura e língua estrangeira e refletir sobre os benefícios dessa aprendizagem na vida social e profissional;• Preparar o estudante para interagir, minimamente, utilizando o idioma, com moradores ou visitantes do nosso município;• Promover o ensino do Inglês, em uma perspectiva intercultural e comunicativa;• Possibilitar, por meio da cultura de países ingleses, a reflexão sobre a própria cultura e as causas dos estereótipos, dos preconceitos e dos malentendidos na comunicação entre povos de diferentes culturas;• Promover o conhecimento dos diversos generosos textuais e seu uso na língua inglesa;• Conhecer a história e a cultura de países que tenham o inglês como língua materna;• Desenvolver projetos interdisciplinares envolvendo a história e cultura inglesas para aprimorar e incentivar o estudo do inglês.	<ul style="list-style-type: none">• Imersão cultural através de atividades que englobam música, teatro e games que ensinam inglês para além da sala de aula;• História de países que falam inglês e sua cultura;• Pesquisas sobre culinária/gastronomia, danças, músicas e curiosidades• Leitura e interpretação de textos na língua inglesa;• Escrita, vocabulários específicos, de forma adequada, em momentos distintos;• Noções básicas de inglês: alfabeto, números, dias da semana, meses do ano, animais, cores, alimentos, estações do ano, profissões, vestimentas;• Aulas dinâmicas, com conteúdo lúdico, interativo e temas de interesse do universo do estudante.