

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS NAS ÁREAS DE ARTE, MÚSICA, ESPORTES E MONITORIA, PARA SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CRAS, PAIF, CREAS, CENTRO POP, PAR, GRUPO DE MULHERES EM AÇÃO E IDOSOS.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL FAZ SABER que, durante do período de **13:00 horas do dia 10/02/16 às 16:00 horas do dia 26/02/16**, das 13h às 19h, na Av. Marcolino Martins Cabral, 1140, Centro, estarão abertas as inscrições para credenciamento de pessoas jurídicas para realização de oficinas nas áreas de arte, música, esportes e monitoria, visando desenvolver atividades esportivas e culturais, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de oficinas nas áreas de arte, música, esportes e monitoria, para serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, CRAS, PAIF, CREAS, CENTRO POP, PAR, grupo de mulheres em ação e idosos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as informações necessárias à prestação dos serviços constam no anexo I deste Edital (Projeto).

3. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Serão admitidos a participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas que atendam às exigências constantes neste Edital.

3.2 Não poderão se inscrever empresas que possuam servidores municipais integrando seu quadro de funcionário.

4 - DAS VAGAS

4.1. As vagas serão oferecidas da seguinte forma:

4.1.1. Os credenciados serão contratados na ordem estabelecida por sorteio, sendo uma empresa profissional para cada evento realizado, com fundamento no artigo 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.1.2 O sorteio será público e realizado no dia 26/02/2016, às 17:00, pela Comissão de Licitações do Município, no Dpto. de Licitações, localizado à Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Tubarão/SC.

4.1.1.3 - O resultado do sorteio deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a efetivação das contratações.

4.1.1.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados nos autos em que a contratação será formalizada, a ordem estabelecida no sorteio poderá ser alterada, por decisão fundamentada da autoridade competente para a autorização das contratações.

4.1.1.5 Os credenciados serão contratados à medida das necessidades, sendo acionados na ordem estabelecida pelo sorteio para prestação de serviços.

4.1.1.6 O credenciado que declinar da convocação para atuar em algum Evento/Projeto ou Programa perderá a vez, sendo chamado novamente somente após a chamada de todos os demais credenciados ainda restantes na lista, pela ordem.

4.1.2. Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo, no entanto, ser instruído com a lista dos credenciados, a homologação da autoridade superior competente e com a justificativa para a contratação, além dos demais documentos pertinentes.

4.1.3 Toda contratação estará condicionada à prévia apresentação dos seguintes documentos, devidamente dentro da validade:

4.1.3.2 Comprovante de regularidade perante a Fazenda municipal;

4.1.3.3 Comprovante de regularidade perante o INSS e o FGTS (CRF);

4.1.3.4 Declaração, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro funcionário público municipal e de que não possui impedimento legal para contratar com o Município de Tubarão;

4.1.3.5 Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os credenciamentos serão realizadas no período descrito no preâmbulo deste Edital, no seguinte endereço: **Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Tubarão/SC, Setor de Licitações (Paço Municipal)**. **Será permitido o envio da documentação via postal.**

5.2. No Ato da Inscrição a empresa deverá entregar 01 (um) envelope com 01 via da ficha de inscrição preenchida em todos os campos colados na parte externa. Dentro do Envelope deverão constar os seguintes documentos ordenados conforme abaixo, sem encadernação e em folhas soltas:

- a. **01 via da Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada;**
- b. **Comprovante de regularidade com a Fazenda municipal;**
- c. **Comprovante de regularidade com o INSS e FTGS (CRF);**
- d. **Documentos elencados no termo de referência para cada oficina/monitoria;**

5.3. Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, em original ou cópia autenticada, deverão ser colocados dentro do envelope, que corresponderá a uma única proposta.

6. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

6.1. As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8666/1993.

6.2. As contratações serão feitas com pessoa física ou jurídica.

6.3 Os candidatos selecionados por este edital integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade até 12 meses a contar da publicação dos resultados.

6.4 O Centro de Referência Assistência Social, segundo as necessidades do Município e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação sempre respeitando os critérios de credenciamento em cada uma das áreas e as formas de contratação aqui definidas.

7. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os valores a serem pagos, previstos no Termo de Referência, são brutos, sujeitos aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização das atividades, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

7.2 O pagamento será realizado mensalmente, 30(trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

Nota Fiscal devidamente preenchida;

Comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, certificado pelos coordenadores responsáveis;

Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor da prestação do serviço.

7.3 O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto na referida nota fiscal pelo Gestor do Contrato;

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

7.6 A Fundação Municipal de Desenvolvimento Social não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato com o Município de Tubarão (Fundação Municipal de Desenvolvimento Social).

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

8.2. A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 dias de seu desligamento, avisar à Direção do respectivo equipamento que pretende deixar o projeto da oficina antes de seu término.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Na hipótese de inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

9.2. Para inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato.

9.3. Para inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato.

9.4. Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor devido. O limite é de 01 falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

9.5. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

9.6. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação.

9.7. A não pontualidade aos horários estabelecidos pela Direção no ato da contratação poderá ser considerada como falta, caso a caso. Será admitido um atraso de no máximo 15 minutos para o início de cada oficina ou atividade planejada, sendo que fica automaticamente obrigatória a reposição deste período em seguida à atividade do dia.

9.8. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento da seguinte legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

10. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, ouvidas as áreas competentes.

10.2. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

10.5. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social.

10.6. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o Contratado.

10.7. Será vedada a subcontratação.

10.8. A qualquer momento, durante a vigência deste credenciamento, que é de 12 meses, será permitido o credenciamento de novos interessados.

10.9. Será assegurado o prazo recursal de 05 (cinco) dias referente às decisões decorrentes deste Credenciamento.

Tubarão, 05 de fevereiro de 2016.

Jane Dal-Bó Falchetti
Fundação Municipal de Desenvolvimento Social
Diretora-Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

• **Objeto**

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de oficinas de informática básica, de música (técnica vocal), música (percussão), música (violão), oficinas de artes cênicas (teatro), Vivência em Educação Biocêntrica, Artesanato (pintura em madeira, feltragem, E.V.A, reciclagem, corte e costura), grafiteagem, capoeira, Karatê e monitor de oficinas.

1.2. As oficinas serão realizadas de acordo com as especificações dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, nos grupos dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e PAIF, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência Especializado em População de Rua - Centro POP, no Programa Adolescente Responsável – PAR e para grupos de Mulheres em Ação e Idosos.

• **Justificativa**

2.1 As ações da Política de Assistência Social promovem o desenvolvimento de potencialidades das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

A contratação de oficina, por meio de pessoa jurídica, na prestação das atividades para os serviços de convivência e fortalecimento de vínculo –SCFV e para o PAIF, vem ao encontro dos compromissos obrigatórios a serem cumpridos no âmbito do SUAS, produzindo segurança social aos seus usuários em situação de vulnerabilidade/riscosocial. As atividades ofertadas buscam resultar mudanças efetivas e duradouras nas condições de vida, na perspectiva do fortalecimento de sua autonomia, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social em todo o território brasileiro.

• **Do Prazo do Credenciamento**

3.1 O credenciamento terá um prazo de 12 meses consecutivos, podendo ser prorrogado conforme Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

• **Dos Recursos e da Classificação Orçamentária**

5.1 O recurso e classificação orçamentária correrão:

Entidade: 6 – Fundação Mun. de Desenvolvimento Social
Órgão: 35.00 – Fundação de Desenvolvimento Social
Unidade: 35.01 - Fundação de Desenvolvimento Social

Proj./Ativ.: 2024 – Manutenção da Rede de Proteção Básica
Dotação: 3.3.90.02.0200

Proj./Ativ.: 2024 – Manutenção da Rede de Proteção Básica
Dotação: 3.3.90.02.0629

Proj./Ativ.: 2048 – Manutenção do CRAS
Dotação: 3.3.90.02.0283

Proj./Ativ.: 2050 – Manutenção do CREAS
Dotação: 3.3.90.02.0807

- **Condições para participação do credenciamento**

5.1 Poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, que apresentem profissionais com os conhecimentos específicos a respeito do tema que constitui objeto da oficina pretendida.

5.2 Os interessados deverão apresentar Projeto no âmbito de sua especialidade, ou seja, de acordo com a oficina de referência em concordância com o valor hora/aula estabelecido pelo presente Termo de Referência.

5.3 Somente serão admitidos a integrar o cadastramento os profissionais que comprovem experiência na área relativa à oficina proposta, com pelo menos um dos documentos a seguir: diploma, certificado, contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho, atestado ou declaração original de capacidade técnica.

- **Documentação relativa a qualificação técnica**

7.1 O licitante deverá informar qual a oficina será ministrada, por meio do modelo de Declaração em Anexo.

7.2 Curriculum vitae (referente a(s) oficina(s) a serem ministrada(s)) com endereço completo, telefone e e-mail;

7.3 Cópias simples de diplomas, certificados e demais documentos que comprovem a expertise para realização de atividades desenvolvidas nas áreas previstas na(s) oficina(s) almejadas pelo licitante;

7.4 Cópias de quaisquer eventuais documentos que possam demonstrar sua qualificação nas atividades desenvolvidas na(s) oficina(s) almejadas pelo licitante;

- **Das vagas**

7.1 Os credenciados serão contratados na ordem estabelecida por sorteio, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 O sorteio será público e deverá ser precedido de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município, com a antecedência de, no mínimo, dois dias úteis.

7.3 O resultado do sorteio deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a efetivação das contratações.

7.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados nos autos em que a contratação será formalizada, a ordem estabelecida no sorteio poderá ser alterada, por decisão fundamentada da autoridade competente para a autorização das contratações.

7.5 Os credenciados serão contratados à medida das necessidades, sendo acionados na ordem estabelecida pelo sorteio para prestação de serviços.

7.6 O credenciado que declinar do convite para atuar em algum Evento/Projeto ou Programa perderá a vez, sendo chamado novamente somente após a chamada de todos os demais credenciados ainda restantes na lista, pela ordem.

7.7 Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo, no entanto, ser instruído com a lista dos credenciados, a homologação da autoridade superior competente e com a justificativa para a contratação, além dos demais documentos pertinentes.

- **Da remuneração**

8.1 As contratadas receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento por hora de serviço efetivamente prestado, conforme especificado no quadro abaixo:

8.2 Quadro de valores

ÁREA	OFICINA	VALOR/HORA
Música	Técnica Vocal	R\$ 27,50
	Violão	R\$ 25,70
	Percussão	R\$ 30,00
	Teclado	R\$ 30,00
	Violino	R\$ 33,33
Esporte e Lazer	Capoeira	R\$ 35,00
	Karatê	R\$ 39,33
Informática	Informática	R\$ 30,00
Artes	Artes Cênicas (teatro)	R\$ 50,00
	Vivência em Edu. Biocêntrica	R\$ 34,00
	Artesanato (Pintura em madeira, feltragem, E.V.A., reciclagem e corte e costura)	R\$ 29,50
	Grafitagem	R\$ 65,00
Monitor	Monitor de oficinas	R\$ 31,00

8.3 Esses valores abrangem todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

8.4 O valor bruto está sujeito a dedução de impostos previstos em lei.

8.5 O pagamento será realizado mensalmente, 30(trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante apreensão pela contratada dos seguintes documentos:

Nota Fiscal devidamente preenchida;

Comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, certificado pelo coordenadores responsáveis;

Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor da prestação do serviço.

8.6 O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto na referida nota fiscal pelo Gestor do Contrato;

8.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

- **Oficinas/Objetivos Específicos**

9.1 As oficinas organizadas pela Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, serão de acordo com a necessidade e cronograma de atividades constantes no Planejamento da Assistência Social, e autorizada pela coordenação de gestão da proteção social básica e especial, nos horários previstos neste termo de referência. Elas terão uma estruturação em horas-aula e acontecerão no mínimo de uma vez por semana.

9.2 As oficinas organizadas pela Fundação Municipal de Cultura e Esporte, serão de acordo com a necessidade e cronograma de atividades constantes da Cultura e Esporte, e autorizada pela autoridade competente, nos horários previstos neste termo de referência. Elas terão uma estruturação em horas-aula e acontecerão no mínimo de uma vez por semana.

9.3 Os dias e os horários das atividades serão definidos no momento da contratação, conforme o planejamento de cada Secretaria, portanto, o oficineiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades do Serviço.

9.4 As oficinas serão realizadas tanto nas dependências do CRAS/CREAS/PAR quanto em outros locais da territorialidade do Serviço conforme a necessidade dos grupos atendidos.

9.5 O profissional irá integrar-se a equipe técnica do CRAS e/ou dos serviços no desenvolvimento dos trabalhos de modo que todos se auxiliem.

9.6 O profissional deverá expedir relatório da atividade grupal, com suas ocorrências, juntamente com a lista de presença ao término de cada atividade, para apreciação/ intervenção da equipe técnica do CRAS e/ou dos serviços.

9.7 O profissional deverá ter disponibilidade para uma atividade mensal nos sábados, a ser definida no planejamento mensal.

ÁREA	OFICINA	EMENTA	DURAÇÃO
Música	Técnica Vocal	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o planejamento. Desenvolver habilidade de se expressar musicalmente através do canto num contexto musical. Exercícios de técnica vocal. Controle da respiração, ressonância, extensões, passagens vocais, emissões de vogais e consoantes. Dicção. Exercícios específicos para o desenvolvimento da leitura musical, manutenção da afinação e precisão rítmica.	Fevereiro a Dezembro
	Violão	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o planejamento. Estimular o desenvolvimento de habilidades musicais como conhecimento de notas, acordes, formação dos acordes. Exercícios de coordenação motora e lateralidade; percepção musical e Ritmo.	Fevereiro a Dezembro
	Percussão	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o planejamento. Desenvolver suas habilidades musicais, utilizando as técnicas, exercícios, dinâmicas e ritmos.	Fevereiro a Dezembro
	Teclado	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o planejamento. Estimular o desenvolvimento de habilidades musicais como conhecimento de notas, acordes, formação dos acordes. Exercícios de coordenação motora e lateralidade; percepção musical e Ritmo.	Fevereiro a Dezembro
	Violino	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o planejamento. Estimular o desenvolvimento de habilidades musicais como conhecimento de notas, acordes, formação dos acordes, escalas. Exercícios de coordenação motora e lateralidade; percepção musical e Ritmo. Introdução ao violino, inicialização a partitura,	Fevereiro a Dezembro

		postura correta do instrumento, aprender a ler e interpretar partitura, iniciação aos termos musicais.	
Esporte e Lazer	Capoeira	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Introduzir novas abordagens da capoeira em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; realizar atividades desenvolvendo as técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança e canto. Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em equipe; desenvolver os diversos passos de capoeira, danças e conhecer a sua história.	Fevereiro a Dezembro
	Karatê	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas práticas de Karatê. Atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações e outras dimensões da cultura local atividades com crianças, familiares e comunidade, Através do desenvolvimento nos aspectos sócio afetivos, cognitivos e motores. Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em equipe.	Fevereiro a Dezembro
Informática	Informática	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas. Público diverso conforme especificação do Serviço Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou idosos.	Fevereiro a Dezembro
Artes	Artes Cênicas (teatro)	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com o curso relacionado. Promover o autoconhecimento e desenvolver a autoconfiança através de técnicas como jogos teatrais, expressão corporal, expressão facial e técnica de voz. Proporcionando interação da cultura com crianças, jovens, adultos e idosos.	Fevereiro a Dezembro
	Vivência em Educação Biocêntrica	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas e teóricas de Vivências em Educação Biocêntrica, com uma abordagem metodológica voltada para a valorização dos potenciais humanos, tendo como base à construção e o desenvolvimento da inteligência afetiva, o fortalecimento da identidade e dos vínculos, na melhoria da auto-estima e, assim, resultando no empoderamento dos participantes.	Fevereiro a Dezembro
	Pintura em madeira	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Propagar o conhecimento do	Fevereiro a Dezembro

		desenho e da pintura através de suas técnicas, exercitando a percepção visual e estimulando técnicas para o afinamento da memória com o propósito de ampliar o conhecimento e gerar criatividade.	
	Artesanato com feltragem	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Realizar atividades desenvolvendo técnicas em feltragem, confecção de enfeites decorativos, de acordo com a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos.	Fevereiro a Dezembro
	Artesanato com E.V.A	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Realizar atividades desenvolvendo técnicas em EVA, confecção de enfeites decorativos, de acordo com a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos.	Fevereiro a Dezembro
	Artesanato com Reciclagem	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Vivências práticas de economia solidária, com o objetivo de contribuir para a formação da cidadania, do ponto de vista da preservação ambiental e do desenvolvimento da criatividade, na produção de objetos utilitários e decorativos, a partir da reutilização de materiais reciclados, na perspectiva de ampliar a qualidade de vida e a leitura de mundo.	Fevereiro a Dezembro
	Grafitagem	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas. Oferecer a comunidade alternativas de linguagens visuais usando o design consciente, desenvolvendo a criatividade, expressividade e domínio da programação visual em diferentes plataformas da arte urbana (painéis de grafite, estampas e cartazes). O foco principal é o reconhecimento da nossa cultura como linguagem de vanguarda aliada a conceitos de ética, estética e cidadania. Usando as técnicas do graffiti em moldes stencil para produzir cartazes, estampas e aplicação em parede. Noções de escolha da imagem, características, técnicas de corte do molde stencil, uso da tinta spray, combinação de cores, leitura de imagem e aplicação nas plataformas da arte urbana.	Fevereiro a Dezembro

	Corte e Costura	Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com a oficina, relacionado a um público diverso conforme especificação do serviço.	Fevereiro a Dezembro
Monitor	Monitor de Oficinas	Executar encontros de grupos socioeducativos para o desenvolvimento de sociabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio. Atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e atividades com familiares e comunidade contribuindo no processo de envelhecimento saudável. Público alvo: Adolescentes e/ou Jovens e/ou Adultos e/ou idosos.	Fevereiro a Dezembro

- **Atribuições para Oficineiros/Monitor**

10.1 Monitor

10.1.1 Mediar os processos grupais do serviços/programas/projetos, sob orientação do órgão gestor ou coordenador das unidade;

10.1.2 Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programas/Projeto, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;

10.1.3 Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;

10.1.4 Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar as informações para o profissional de referência dos (CRAS/CREAS/PAR/GRUPOS);

10.1.5 Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e Projeto;

10.1.6 Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;

10.1.7 Identificar e encaminhar famílias para o Profissional da equipe de referência dos CRAS/CREAS/PAR/GRUPOS;

10.1.8 Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa/Projetos;

10.1.9 Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;

10.1.10 Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);

10.1.11 Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários sob sua responsabilidade;

10.1.12 Manter arquivo da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

10.1.13 Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência dos CRAS/CREAS/PAR/GRUPOS de todas as ações a serem desenvolvidas;

10.1.14 Mediar e facilitar o processo de socialização da criança/adolescente/idoso e demais usuários sob sua responsabilidade;

10.1.15 Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada Serviço/Programa/Projeto de Assistência Social;

10.1.16 Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;

10.1.17 Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos;

10.1.18 Participar de atividades de capacitação continuada quando convocado.

10.1.19 Realizar os serviços de Abordagem Social.

10.2 Oficineiro

10.2.1 Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

10.2.2 Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;

10.2.3 Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;

10.2.4 Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;

10.2.5 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;

10.2.6 Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;

10.2.7 Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;

10.2.8 Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores;

10.2.9 Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;

10.2.10 Participar na construção do projeto de vida do adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania;

Oficinas	Requisitos
Tecnica Vocal	e. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; f. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; g. Boa comunicação; h. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Violão	i. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; j. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; k. Boa comunicação; l. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Percussão	m. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; n. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área

	afim; o. Boa comunicação; p. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Teclado	q. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; r. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; s. Boa comunicação; t. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Violino	u. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; v. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; w. Boa comunicação; 1. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Capoeira	2. Profissional graduado em Educação Física, 3. Apresentação de certificado que comprove o grau de MESTRE na arte especificada; x. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; 4. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Karatê	y. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; z. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; aa. Experiência comprovado no trabalho social com experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso. bb. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Informática	cc. Habilitação no mínimo de Ensino Médio ou curso técnico equivalente; dd. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; ee. Experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso. ff. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Artes Cênicas (teatro)	gg. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; 5. Experiência comprovada na atividade com adolescentes jovens e adultos. 6. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Vivência em Educação Biocêntrica	hh. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; ii. Habilitação em Curso técnico ou superior na área afim; jj. Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim; kk. Experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso. ll. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Artesanato (Pintura em madeira, feltragem, E.V.A., reciclagem e corte e costura)	mm. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; 7. Experiência comprovada na atividade com adolescentes jovens e adultos. 8. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Grafitagem	nn. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; oo. Experiência comprovada de no trabalho social com experiência

	comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso. pp. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
Monitor de Oficinas	qq. Habilitação no mínimo de Ensino Médio; rr. Experiência comprovada de no trabalho social e com experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso. 9. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

• **Quadro de horários FMDS**

Programa /Serviço	Ações	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
SCFV – PAR	Atividades lúdico-pedagógicas para crianças e adolescente no PAR de Tubarão	8:30h às 10h. 10h às 11:30h.	Planejamento das atividades da semana seguinte.			
		14h às 15:30h. 15:30h às 17h.				
SCFV-CRAS I	Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescente e idosos de Tubarão	8:30h às 10h. 10h às 11:30h.	Planejamento das atividades da semana seguinte.			
		14h às 15:30h. 15:30h às 17h.				
SCFV-CRAS II	Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescente e idosos de Tubarão	8:30h às 10h. 10h às 11:30h.	Planejamento das atividades da semana seguinte.			
		14h às 15:30h. 15:30h às 17h.				
SCFV-CRAS III	Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescente e idosos de Tubarão	8:30h às 10h. 10h às 11:30h.	Planejamento das atividades da semana seguinte.			
		14h às 15:30h. 15:30h às 17h.				
SCFV – Grupos nos territórios dos CRAS	Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescente e idosos de Tubarão	8:30h às 10h. 10h às 11:30h.	Planejamento das atividades da semana seguinte.			
		14h às 15:30h. 15:30h às 17h.				

• **Local para realização das Oficinas**

12.1 As oficinas serão realizadas tanto nas dependências das unidades de atendimento da Assistência Social, quanto em outros locais da territorialidade do Serviço conforme a necessidade dos grupos atendidos.

- **CRAS I** – Centro de Referência de Assistência Social
 - Localização: Av. Patricio Lima, 192, Humaitá, Tubarão – SC

- Fone: 48 3626-3019
- **CRAS II** – Centro de Referência de Assistência Social
 - Localização: Rua Guilherme Willemann,423, Passagem, Tubarão – SC
 - Fone: 48 3626-4303
- **CRAS III** – Centro de Referência de Assistência Social
 - Localização: Rua Silvio Carginin, 338, Oficinas, Tubarão – SC
 - Fone: 48 3629-0459
- **CREAS** – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
 - Localização: Rua Cândido Freire Leão,199, Vila Moema, Tubarão – SC
 - Fone: 48 3622-3154
- **Centro POP** – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
 - Localização: Rua João José Mateus, 82, São João ME, Tubarão – SC
 - Fone: 48 3626-7235
- **Par** – Programa Adolescente Responsável
 - Localização: Rua Anita Garibald,159, Centro, Tubarão – SC
 - Fone: 48 3632-3559

- **Das condições de contratação**

13.1 Os proponentes selecionados serão credenciados formando um banco de dados, a partir do qual conforme solicitação e necessidades da FMDS e da FMCE se reserva o direito de contratar as propostas, durante o período de 12 (doze) meses da aprovação do proponente neste credenciamento.

13.2 Os nomes dos selecionados estarão disponíveis em forma de lista no site <http://www.tubarao.sc.gov.br/> e na sede da mesma, devendo o credenciado aguardar o chamado para a efetiva contratação, quando deverá apresentar-se no prazo máximo de dois dias úteis, munido dos seguintes documentos:

13.2.1. MEI (Micro Empreendedor individual) ou CNPJ de empresa representante ou própria do proponente, cópias do PIS/PASEP/NIT, CPF , RG e dados bancários.

13.2.2. O projeto da oficina a ser desenvolvida, apresentado de forma detalhada e pedagógica.

13.2.3 Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, será convocado o próximo credenciado selecionado.

13.3 A FMDS e a FMCE, de acordo com as necessidades reserva se ao direito de remanejar os horários, datas, locais e períodos, caso necessário e atendendo ao interesse público, sem qualquer ônus.

13.4 A FMDS e a FMCE não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do Contrato.

13.5 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

- **Das obrigação da Contratada**

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 Realizar o objeto licitado de acordo com as especificações deste Termo de Referência que originou esta contratação, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço, realizando os serviços conforme planejamento do serviço e projeto apresentado;

14.1.2 Utilizar profissionais, quando no serviço, devidamente habilitados e identificados, conforme dispõem as normas em vigor;

14.1.3 Responder pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a serem vítimas seus funcionários, quando em serviço;

14.1.4 Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino;

14.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;

14.1.6 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do serviço.

14.1.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

- **Das obrigações do Contratante**

15.1. Constituem atribuições da CONTRATANTE:

15.1.1 Emitir nota de empenho estimativa, entregando-a a empresa Contratada ou remetendo-a por e-mail.

15.1.2 Pagar, 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal, o valor do fornecimento recebido, em conformidade com o item 8.5.

- **Cancelamento do contrato**

16.1 Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

16.2 A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 dias de seu desligamento, avisar à Direção do respectivo equipamento que pretende deixar o projeto da oficina antes de seu término.

ANEXO II
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº xx/20xx

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº xx/20xx

PREÂMBULO

CONTRATANTES

O Município de Tubarão/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.928.656/0001-33, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Olavio Falchetti, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede à rua, nº, bairrona cidade de, representada neste ato pelo(a) Sr(a).,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

LOCAL

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede da Prefeitura Municipal de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na Inexigibilidade de Licitação Nº 01/2016, Processo nº, homologado em/...../....., em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a **credenciamento de pessoas jurídicas para realização de oficinas nas áreas de arte, música, esportes e monitoria, para serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, CRAS, PAIF, CREAS, CENTRO POP, PAR, grupo de mulheres em ação e idosos**, conforme especificações constantes nos anexos que integram o edital de Credenciamento nº 01/2016, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação dos serviços a critério do CONTRATANTE, de acordo com as especificações dos serviços licitados, bem como com os prazos e condições estabelecidos no edital licitatório e seus anexos, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

A partir da assinatura do Contrato, e conseqüente emissão da ordem de serviço, a empresa disporá do prazo de _____ dias para a conclusão dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL

Este contrato terá vigência até ___/___/20xx. Será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E PAGAMENTOS

PREÇOS

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, 30(trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

Nota Fiscal devidamente preenchida;

Comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, certificado pelos coordenadores responsáveis;

Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor da prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA- GARANTIAS

A CONTRATADA compromete-se a garantir os serviços licitados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante o período de vigência contratual deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital).

CLÁUSULA SEXTA– PENALIDADES

As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XI** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC,de de 20xx.

FUNDAÇÃO MUN. DESENV. SOCIAL DE TUBARÃO
Jane Dal-Bó Falchetti

TESTEMUNHA

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHA