

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS EM DIVERSAS ÁREAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CRAS, PAIF, CREAS, CENTRO POP, PAR, GRUPO DE MULHERES EM AÇÃO E IDOSOS.**

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2017**

**A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE TUBARÃO/SC**, com sede à Av. Marcolino Martins Cabral, n. 1140, Centro, representada pelo Diretor-Presidente, Sr. André Fretta May, FAZ SABER que, a partir das 13:00 horas do dia 22/02/17, 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. Constitui objeto do presente Edital 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), Artesanato (pintura em madeira, pintura em tecido, feltragem, E.V.A, reciclagem, crochê, tricot, corte e costura), capoeira, futebol, Karatê e dança.*

*1.2. As oficinas serão realizadas de acordo com as especificações dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, incluindo o Programa Adolescente Responsável – PAR, nos grupos dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e PAIF, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, PAEFI e Serviço de Proteção Social a Adolescentes sob Medida Socioeducativa em Meio Aberto: Liberdade Assistida e Prestação de Serviços a Comunidade, Centro de Referência Especializado em População de Rua - Centro POP, Bem Viver e para grupos 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, quando houver mais de um interessado para cada oficina e que tenham protocolizado seu requerimento no mesmo dia, ou de acordo com a ordem de apresentação dos requerimentos de credenciamento, conforme o caso, sendo uma empresa para cada evento realizado, alternativamente, com fundamento no artigo 25, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.1.2 O sorteio, quando necessário, será público e agendado pela Comissão Permanente de Licitação, com antecedência mínima de 2 dias úteis, cientificando-se as empresas, a ser realizado no Dpto. de Licitações, localizado à Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Tubarão/SC.

4.1.1.3 - O resultado do sorteio, quando realizado, 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, quando necessário, ou pela ordem de apresentação dos requerimentos, 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 atualizada até aquele momento, 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.

4.1.4 A cada nova empresa credenciada, será atualizada a lista de credenciados pela Comissão, na ordem inicialmente definida por sorteio, quando mais de uma empresa apresentar seu requerimento ao mesmo tempo, ou pela ordem definida pela apresentação dos requerimentos.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Os credenciamentos serão realizadas a partir da data descrita 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, em face da impossibilidade de competição, tendo em vista que todos os credenciados serão contratados, bem como pelo fato da definição do valor a ser pago no próprio Edital.

6.2. As contratações serão feitas apenas com pessoa jurídica.

6.3. 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 Fundação, por escrito, 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. A Critério da Administração, será permitida a prorrogação da vigência deste Credenciamento.

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

Tubarão, 21 de fevereiro de 2017.

---

André Fretta May  
Fundação Municipal de Desenvolvimento Social  
Diretor-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), Artesanato (pintura em madeira, pintura em tecido, feltragem, E.V.A, reciclagem, crochê, tricô, corte e costura), capoeira, futebol, Karatê e dança.

1.2. As oficinas serão realizadas de acordo com as especificações dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, incluindo o Programa Adolescente Responsável – PAR, nos grupos dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e PAIF, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, PAEFI e Serviço de Proteção Social a Adolescentes sob Medida Socioeducativa em Meio Aberto: Liberdade Assistida e Prestação de Serviços a Comunidade, Centro de Referência Especializado em População de Rua - Centro POP, Bem Viver 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 oficinairo, por meio de pessoa jurídica, na prestação das atividades para os serviços de convivência e fortalecimento de vínculo – SCFV e demais serviços executados pelo SUAS vem ao encontro dos compromissos obrigatórios a serem cumpridos no âmbito do SUAS, produzindo segurança social aos seus usuários em situação de vulnerabilidade/risco social. 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: 06- 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: 3.3.90.02.0907

--

<i>Proj./Ativ.: 2025 – Manutenção da Rede de Proteção Social Especial</i>
<i>Dotação: 3.3.90.00.0200</i>

<i>Proj./Ativ.: 2050 – Manutenção da Rede de Proteção Social Especial</i>
<i>Dotação: 3.3.90.02.0908</i>

### ***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 à 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 ser (em) 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) almeçadas pelo licitante;*

*7.4 Cópias de quaisquer eventuais documentos que possam demonstrar sua qualificação nas atividades desenvolvidas na(s) oficina(s) almeçadas 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

<b>ÁREA</b>	<b>OFICINA</b>	<b>VALOR/HORA</b>
<b>Música</b>	<i>Tecnica Vocal</i>	<b>R\$ 27,50</b>
	<i>Violão</i>	<b>R\$ 25,70</b>
	<i>Percussão</i>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Esporte e Lazer</b>	<i>Capoeira</i>	<b>R\$ 35,00</b>
	<i>Karatê</i>	<b>R\$ 39,33</b>
	<i>Futebol</i>	<b>R\$ 39,33</b>
<b>Informática</b>	<i>Informática</i>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Artes</b>	<i>Artes Cênicas (teatro)</i>	<b>R\$ 50,00</b>
	<i>Dança</i>	<b>R\$ 34,00</b>
	<i>Artesanato (pintura em madeira, pintura em tecido, feltragem, E.V.A, reciclagem, crochê, tricot, corte e costura)</i>	<b>R\$ 29,50</b>

8.3 Esses valores abrangem todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, com exceção dos materiais a serem utilizados nas oficinas, 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 apresentação pela contratada dos seguintes documentos:



*Nota Fiscal devidamente preenchida;*

*Comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade e relatório de cada atividade com fotos das ações, certificado pelos 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 pelos serviços da Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, serão de acordo com a necessidade e cronograma de atividades constantes no Planejamento dos Serviços, e autorizada pelas coordenações da 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 Os dias e os horários das atividades serão definidos no momento da contratação, conforme o planejamento de cada Secretaria/serviço, portanto, o oficinheiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades do Serviço.*

*9.3 As oficinas serão realizadas tanto nas dependências do CRAS/CREAS/CENTRO POP/BEM VIVER/PAR / GRUPOS quanto em outros locais da territorialidade dos Serviços conforme a necessidade dos grupos atendidos.*

*9.4 O profissional irá integrar-se a equipe técnica dos serviços no desenvolvimento dos trabalhos de modo que todos se auxiliem.*

*9.5 O profissional deverá expedir relatório da atividade grupal com fotos, com suas ocorrências, juntamente com a lista de presença ao término de cada atividade, para apreciação/ intervenção da equipe técnica dos serviços.*

*9.6 O profissional deverá ter disponibilidade para atividade mensal à noite e nos sábados a ser definida no planejamento dos serviços.*

<b>ÁREA</b>	<b>OFICINA</b>	<b>EMENTA</b>	<b>DURAÇÃO</b>
<b>Música</b>	<b>Técnica Vocal</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>

	<b>Violão</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>
	<b>Percussão</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>
<b>Esporte e Lazer</b>	<b>Capoeira</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>
	<b>Karatê</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>
	<b>Futebol</b>	<i>Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento; melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em equipe; envolver as famílias nas atividades esportivas realizadas</i>	
<b>Informática</b>	<b>Informática</b>	<i>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.</i>	<i>Março à Dezembro</i>
<b>Artes</b>	<b>Artes Cênicas</b>	<i>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</i>	<i>Março à</i>

<p><b>Vivência em Educação Biocêntrica</b></p>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<p><b>Pintura em madeira e tecido</b></p>	<p><i>Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas e práticas de acordo com o planejamento. Propagar o conhecimento do 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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<p><b>Artesanato com feltragem</b></p>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<p><b>Artesanato com E.V.A</b></p>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<p><b>Artesanato com Reciclagem</b></p>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<p><b>Corte e Costura Crochê e Tricot</b></p>	<p><i>Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas de acordo com a oficina, relacionado a um público diverso conforme especificação do serviço.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>

	<b>Dança</b>	<p><i>Ministrar, administrar, monitorar e coordenar as aulas teóricas e práticas.</i></p> <p><i>Possibilitar a melhora da coordenação motora, agilidade, ritmo e percepção espacial; Contribuir para o desenvolvimento da musculatura corporal de forma integrada e natural; Colaborar para a melhora na auto-estima e quebra de diversos bloqueios psicológicos; Possibilitar o convívio e aumento do rol de relações sociais</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>
<b>Monitor</b>	<b>Monitor de Oficinas</b>	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Março à Dezembro</i></p>

### ***Atribuições para Oficineiros/Monitor***

#### ***10.1 Monitor***

*10.1.1 Mediar os processos grupais do serviços/programas/projetos, sob orientação dos responsáveis pelos serviços;*

*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/adultos/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/PAR /CREAS/CENTRO POP/BEM VIVER /GRUPOS);*

*10.1.5 Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos dos serviços/programas e Projetos;*

*10.1.6 Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;*

*10.1.7 Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos Serviços/Programas/Projetos;*

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

*10.1.9 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.);*

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

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

10.1.12 Realizar planejamento juntamente com as equipes de referência dos CRAS/PAR /CREAS/CENTRO POP/SAI BEM VIVER /GRUPOS de todas as ações a serem desenvolvidas;

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

10.1.14 Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada Serviço/Programa/Projeto **seguindo o plano de ação de cada Serviço.**

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

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

10.1.17 Participar de atividades de capacitação continuada quando convocado.

10.1.18 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, abrangendo 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 comunitárias de acordo com as diretrizes dos serviços, projetos ou programas 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 de dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação dos serviços/programas/projetos e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;

10.2.8 Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviços/programas/projetos 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;

<b>Oficinas</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Técnica Vocal</b>	a) <i>Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</i> b) <i>Experiência comprovada de no mínimo de 01 (um) ano na área afim;</i> c) <i>Boa comunicação;</i> d) <i>Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</i>
<b>Violão</b>	a) <i>Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</i> b) <i>Experiência comprovada de no mínimo de 01 (um) ano na área afim;</i>

	<p>c) Boa comunicação;</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Percussão</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada de no mínimo de 01 (um) ano na área afim;</p> <p>c) Boa comunicação;</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Teclado</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada de no mínimo de 01 (um) ano na área afim;</p> <p>c) Boa comunicação;</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Capoeira</b>	<p>a) Profissional graduado em Educação Física,</p> <p>b) Apresentação de certificado que comprove o grau de MESTRE na arte especificada;</p> <p>c) Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim;</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Karatê</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim;</p> <p>c) Experiência comprovado no trabalho social com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso.</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Futebol</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim;</p> <p>c) Experiência comprovado no trabalho social com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idoso.</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Informática</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio ou curso técnico equivalente;</p> <p>b) Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim;</p> <p>c) Experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idosos.</p> <p>d) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Artes Cênicas (teatro)</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada na atividade com adolescentes jovens e adultos.</p> <p>c) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Dança</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada na atividade com adolescentes jovens e adultos.</p> <p>c) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Vivência em Educação Biocêntrica</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Habilitação em Curso técnico ou superior na área afim;</p> <p>c) Experiência comprovada de no mínimo de 02 (dois) anos na área afim;</p> <p>d) Experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idosos.</p> <p>e) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Artesanato (Pintura em madeira, feltragem, E.V.A., reciclagem, crochê, tricot e corte e costura)</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Fundamental;</p> <p>b) Experiência comprovada na atividade com adolescentes jovens e adultos.</p> <p>c) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Grafiteagem</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada de no trabalho social com experiência comprovada com adolescentes e jovens e/ou adultos e/ou idosos.</p> <p>c) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.</p>
<b>Monitor de Oficinas</b>	<p>a) Habilitação no mínimo de Ensino Médio;</p> <p>b) Experiência comprovada no trabalho social com crianças, adolescentes,</p>

*jovens, adultos e idosos.*  
*c) Disponibilidade de horário para execução das oficinas.*

**Quadro de horários dos Serviços da Fundação**

<b>Programa/ Serviço</b>	<b>Ações</b>	<b>Segunda</b>	<b>Terça</b>	<b>Quarta</b>	<b>Quinta</b>	<b>Sexta</b>
<b>SCFV- PAR</b>	<b>Atividades lúdico-pedagógicas para crianças e adolescentes no PAR de Tubarão</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h às 12h</b>	<b>8h as 12h</b>
		<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>
Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal						
<b>SCFV- CRAS I</b>	<b>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescentes e idosos de Tubarão</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>
		<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>
Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal						
<b>SCFV- CRAS II</b>	<b>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescentes e idosos de Tubarão</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>
		<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>
Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal						
<b>SCFV- CRAS III</b>	<b>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescentes e idosos de Tubarão</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>
		<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>
Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal						
<b>SCVF – Grupos nos territórios dos CRAS</b>	<b>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescentes e idosos de Tubarão</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>	<b>8h as 12h</b>
		<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>	<b>13h as 17h</b>

		Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal				
<b>CREAS</b>	<i>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças, adolescentes e idosos de Tubarão</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>
		<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>
		Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal				
<b>CENTRO POP</b>	<i>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para adultos</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>
		<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>
		Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal				
<b>Bem Viver</b>	<i>Atividades lúdico-pedagógicas e vivências para crianças e adolescentes de Tubarão</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>	<i>8h as 12h</i>
		<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>	<i>13h as 17h</i>
		Possibilidade de atividade no período noturno (19h as 21h) respeitando-se a carga horária semanal				

### **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.

- e. **CRAS I** – Centro de Referência de Assistência Social
  - a. Localização: Av. Patrício Lima, 192, Humaitá, Tubarão – SC
  - b. Fone: 48 3626-3019
- f. **CRAS II** – Centro de Referência de Assistência Social
  - a. Localização: Rua Guilherme Willemann, 423, Passagem, Tubarão – SC
  - b. Fone: 48 3626-4303
- g. **CRAS III** – Centro de Referência de Assistência Social
  - a. Localização: Rua Silvio Cargnin, 338, Oficinas, Tubarão – SC
  - b. Fone: 48 3629-0459
- i. **PAR** - Rua Anita Garibaldi, 159, Centro, Tubarão-SC
  - o. Fone: 48-3632-3559
- h. **CREAS** – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
  - a. Localização: Rua Cândido Freire Leão, 199, Vila Moema, Tubarão – SC
  - b. Fone: 48 3622-3154
- i. **Centro POP** – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
  - a. Localização: Rua João José Mateus, 82, São João ME, Tubarão – SC



*b. Fone: 48 3626-7235*

### ***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 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, 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 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 obrigações 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 a 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 N° xx/20xx

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° xx/20xx

**PREÂMBULO**

**CONTRATANTES**

A Fundação Municipal de Desenvolvimento Social de Tubarão/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 82.928.656/0001-33, sediada na Rua Felipe Schmidt, n° 108, Centro, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. André Fretta May, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° ....., com sede à rua ....., n° ....., bairro .....na 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 n° 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

**FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO**

Este contrato decorre do procedimento de Inexigibilidade de Licitação N° xx/20xx, Processo n° ....., 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 n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006, o Decreto Municipal n° 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 n° 01/2017, 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 de Credenciamento n° 01/2017 e seus anexos, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO CONTRATUAL**

Este contrato terá vigência até \_\_\_/\_\_\_/20xx (exercício financeiro vigente). 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\$ ....., referente a xx horas.

### **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 contratados, 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  
André Fretta May

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA