



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 163/2018

O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS), em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **09 horas do dia 15 de Agosto de 2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, junto ao Departamento de Compras e Licitações, a pregoeira e equipe de apoio se reunirão com a finalidade de realizar este Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO POR HORA** cujo objeto é a contratação de empresas para ministrar oficinas nos projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, dos Decretos Municipal n.º 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações:

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresas para ministrar oficinas nos projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, em conformidade com Projetos Básicos em anexo, conforme segue:

Item	Qtde	Unid	Descrição
1	HR	900	Oficina de Jiu Jitsu
2	HR	400	Oficina de marcenaria para artesanato.
3	HR	450	Oficina de meditação
4	HR	1.000	Oficina de música e canto.
5	HR	1.000	Oficina de pintura em aquarela.
6	HR	400	Oficina de Teatro
7	HR	800	Oficina de trabalhos manuais e customização de roupas

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídica legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

2.2. Como condição para participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

2.2.1 **Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de**



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006; (caso for beneficiária) Anexo 13;

2.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 14);

2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/18
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/18
Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item “3.1” deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

3.3.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.3.1.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.3.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.3.1.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.3.1.5 Registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.3.2.1 Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa ou entidade outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

3.3.2.2 Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4 Em ambos os casos (3.3.1 e 3.3.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da pessoa jurídica.

3.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da pessoa jurídica, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

3.7 Exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5 – DA PROPOSTA

5.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

5.1.1 Valor por hora para prestação dos serviços, de acordo com a especialidade indicada, não podendo ser superior ao estipulado no anexo 02;

5.1.2 Valor global para prestação dos serviços.

5.2 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea “6.1”, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nas alíneas “6.3” e “6.4”.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

6.13.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.13.3 Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.13.4 Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.15 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Licitações deste Município.

6.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 11)

7.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 12)

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

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

7.3.3 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.

7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Paragrafo único - Será dispensada da apresentação dentro do envelope de habilitação, dos documentos constantes nas alíneas “7.3.1”, “7.3.2” e “7.3.3” a licitante que já houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

- 7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 7.4.2 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.4.3 Prova de Regularidade **Estadual**;
- 7.4.4 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;
- 7.4.5 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

- 7.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.6.1 Atestado da capacitação técnico-profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de que o profissional da empresa, executou, satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação, específico para o tipo de oficina, em projetos sociais;
- 7.6.2 Comprovar que possui profissional com registro de participação e/ou capacitação em cursos específico para cada oficina;

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 7.7.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

7.8 – A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no edital, sendo beneficiária da Lei Complementar n.º 123/06, terá sua habilitação condicionada a apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.8.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que sedará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

juízo da habilitação.

7.8.3 O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.9, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

7.9 Para as licitantes já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 7 deste edital), poderá ser substituída pelo seu ***Certificado de Registro Cadastral***, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade, acompanhado com dos seguintes documentos:

7.9.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 11)

7.9.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 12)

7.9.3 Atestado da capacitação técnico-profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de que o profissional da empresa, executou, satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação, específico para o tipo de oficina, em projetos sociais;

7.9.4 Comprovar que possui profissional com registro de participação e/ou capacitação em cursos específico para cada oficina;

7.10 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.11 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da Internet.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito.

9.5 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.6 O recurso será dirigido ao Prefeito, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

9.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10 – DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

10.1 O licitante vencedor terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar(em) o



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

10.2 O licitante vencedor deverá ministrar as oficinas de acordo com o projeto básico em anexo, devendo respeitar a carga horária estipulada.

10.3 Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com o projeto básico em anexo, o qual fará parte integrante do termo contratual a ser firmado com o licitante vencedor.

10.4 Os serviços serão desenvolvidos nos locais a serem indicados pela Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

10.5 O licitante vencedor deverá emitir relatórios/planilhas de execução dos serviços mensalmente.

10.6 O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93 mediante Termo Aditivo.

11 – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor, terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei 8.666/93.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

12.2 A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão 12: Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social

Unidade 3: Proteção Social Básica (FMAS)

Projeto atividade 2.039 Gestão, Implantação e Manutenção de Serviços a População

3390.3953.00.00.00 – Serviços de Assistência Social

Órgão 12: Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social

Unidade 2: Habitação e Infra-Estrutura Social

Projeto atividade: 2.039 Gestão, implantação e manutenção de serviços a população

3390.3953.00.00.00 – Serviços de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

13 – DAS PENALIDADES

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

13.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

13.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1 advertência;

13.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

13.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 A recusa pelo fornecedor em prestar o serviço adjudicado acarretará a multa de 20% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

13.3 O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

13.4 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.5 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

13.5.1 Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

13.5.2 Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

13.5.3 Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

13.5.4 Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

13.5.5 Comportamento inidôneo;

13.5.6 Cometimento de fraude fiscal;

13.5.7 Fraudar a execução do contrato;

13.5.8 Falhar na execução do contrato.

13.6 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.7 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-3286-0200, e fax 54-3286-0204, no horário compreendido entre as 10 e 11:30 horas e 13:30 e 17:30 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras e Licitações.

14.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

14.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

14.5 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da Internet.

14.6 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

14.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

14.8 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Federal nº 8.666/93).

14.9 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

14.10 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado(RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.11 O presente Edital poderá ser acessado pela internet através do site www.gramado.rs.gov.br/licitacoes.

14.12 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta de Contrato;

Anexo 02 – Projeto Básico de Jiu Jitsu;

Anexo 03 – Projeto Básico de Marcenaria e Artesanato;

Anexo 04 – Projeto Básico de Meditação;

Anexo 05 – Projeto Básico de Música e Canto;

Anexo 06 – Projeto Básico de Aquarela;

Anexo 07 – Projeto Básico de Teatro;

Anexo 08 – Projeto Básico de Trabalhos Manuais e Customização de Roupas;

Anexo 09 – Modelo da Proposta;

Anexo 10 – Modelo do Credenciamento;

Anexo 11 – Modelo de Declaração Empregador;

Anexo 12 – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo 13 – Modelo de Declaração de Beneficiária; e

Anexo 14 – Modelo da Declaração dos Requisitos de Habilitação.

Gramado(RS), 02 de Agosto de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo 01

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

CONTRATO N.º ___/2018

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 por seu Prefeito, Sr. **JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI** e a Secretária Municipal de Cidadania e Assistência Social, Sra. **ANA MARIA LOVATTO SARTORI**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, município de ___/RS, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial n.º ___/2018** e de conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresas para ministrar oficinas nos projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, em conformidade com projeto básico em anexo ao processo licitatório, conforme segue:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário
1	HR	900	Oficina de Jiu Jitsu	
2	HR	400	Oficina de marcenaria para artesanato.	
3	HR	450	Oficina de meditação	
4	HR	1.000	Oficina de música e canto.	
5	HR	1.000	Oficina de pintura em aquarela.	
6	HR	400	Oficina de Teatro	
7	HR	800	Oficina de trabalhos manuais e customização de roupas	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços prestados será conforme tabela acima a ser efetuado pelo CONTRATANTE no prazo 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

2.2 Na Nota Fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

2.3 Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1 O CONTRATADO deverá ministrar as oficinas de acordo com o projeto básico, devendo respeitar a carga horária estipulada.

3.2 Os serviços serão desenvolvidos nos locais a serem indicados pela Secretaria de Cidadania e Assistência Social, visa atender os usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, crianças de 05 a 12 anos e adolescentes.

3.3 O CONTRATADO deverá emitir relatórios/planilhas de execução dos serviços mensalmente.

3.4 Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;

3.5 Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;

3.6 Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;

3.7 Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;

3.8 Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;

3.9 Participar de reuniões de equipe sempre que for solicitado;

3.10 O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos pela Secretaria de Cidadania e Assistência Social, sendo que a quantidade de horas a serem pagas serão apuradas mensalmente através de planilha de horários que deverão ser assinada pelo contratado e pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina.

3.11 O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O contratante deverá disponibilizar área para a execução das atividades e materiais como rádio, televisor, aparelho de DVD e tatames.

4.2 Fiscalizar a execução dos serviços prestados.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 12: Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social
Unidade 3: Proteção Social Básica (FMAS)
Projeto atividade 2.039 Gestão, Implantação e Manutenção de Serviços a População
3390.3953.00.00.00 – Serviços de Assistência Social

Órgão 12: Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social
Unidade 2: Habitação e Infra-Estrutura Social
Projeto atividade: 2.039 Gestão, implantação e manutenção de serviços a população
3390.3953.00.00.00 – Serviços de Assistência Social

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO 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, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Ao Contratado se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

8.1.1 Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

8.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

8.1.2.1 Advertência;

8.1.2.2 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

8.1.2.3 Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.1.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

8.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital/contrato, o Município considerará,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao contratado indenização de qualquer espécie quando:

9.1.1 O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

9.1.2 O contratado se transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

9.1.3 No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

9.1.4 Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

9.1.5 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora _____, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado(RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Gramado(RS), ____ de Agosto de 2018.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI

Prefeito de Gramado

Contratante

ANA MARIA LOVATTO SARTORI

Secretária Municipal de Cidadania e Assistência Social

Contratante

Matrícula n.º _____
Fiscal do Contrato

Contratado

Visto:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXOS 02

PROJETO BÁSICO OFICINA JIU JITSU

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE JIU JITSU

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de Jiu Jitsu** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveisicineiros, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional **de Jiu Jitsu** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal – MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;
2. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos,



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;

3. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
4. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;
5. Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA DE JIU JITSU

A oficina de Jiu Jitsu será realizada com os usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com carga horária prevista de até **900** horas. Importante ressaltar que será paga somente a hora trabalhada dentro do mês conforme planilha



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

assinada pelo oficinheiro e conferida pelo Orientador Social. Ressalta-se que o profissional é responsável pela entrega da nota fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado mensalmente, sendo que a quitação da mesma deverá ser conferida juntamente com o fiscal do contrato.

Atribuições do Facilitador de Oficina de Jiu Jitsu:

1. Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;
2. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
3. Identificar os limites e potencialidades;
4. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
5. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
6. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora **EMANUELA GASPARI COSTA, CPF 02429938006** pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **EMANUELA GASPARI COSTA CPF 02429938006**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa juridica

- 3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa juridica

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar área para a execução das atividades e materiais como rádio, televisão, aparelho de DVD e tatames.

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

fiscalização.

O valor máximo a ser pago será de 31,00 a hora.

EMANUELA GASPARI COSTA

CPF 02429938006

Fiscal de contrato

Ana Maria Lovato Sartori

Secretária de Cidadania e Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 03

PROJETO BÁSICO OFICINA DE MARCENARIA PARA ARTESANATO

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE MARCENARIA PARA ARTESANATO

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de marcenaria para artesanato** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto e adolescente.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveis oficinairos, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional que trabalhe com **marcenaria para artesanato** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal - MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;
2. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
3. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;

4. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, equipe do serviço, bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;
5. Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA MARCENARIA PARA ARTESANATO

A oficina será realizada com os usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados pelo CRAS Centro de Referência da Assistência Social, com carga horária prevista de **500h/ano**. Importante ressaltar que **será paga somente a hora trabalhada dentro do mês** conforme planilha assinada pelo oficinheiro e conferida pelo Orientador Social/Monitor Sócio Educativo.

Atribuições do Facilitador de Oficina de marcenaria para artesanato

Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

1. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
2. Identificar os limites e potencialidades;
3. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
4. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
5. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.
- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a servidora **CAMILA DORNELLES, CPF 020.554.660-97**, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **CAMILA DORNELLES, CPF 020.554.660-97**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- 3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa jurídica
- **valor máximo de R\$ 31,00 por hora totalizando máximo de R\$27 900,00 pela oficina**

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar material básico como ferramentas, material impresso a ser estudado.

A fiscalização pela execução dos serviços será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor publico responsável pela fiscalização dos serviços.

O valor máximo a ser pago será 31,00 a hora.

CAMILA DORNELLES

CPF: 020.554.660-97

Fiscal de Contrato

ANA MARIA LOVATO SARTORI

SECRETÁRIA DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 04

PROJETO BÁSICO OFICINA MEDITAÇÃO

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE MEDITAÇÃO EXPRESSÃO CORPORAL

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de meditação** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveisicineiros, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional **de Meditação e Expressão Corporal** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal - MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;
3. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
4. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;
5. Apresentar registro profissional (original e cópia).



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

OFICINA DE MEDITAÇÃO E EXPRESSÃO CORPORAL

A oficina de teatro será realizada com os usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com carga horária prevista de até **450 horas**.

Importante ressaltar que será paga somente a hora trabalhada dentro do mês conforme planilha assinada pelo oficineiro e conferida pelo Orientador Social. Ressalta-se que o profissional é responsável pela entrega da nota fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado mensalmente, sendo que a quitação da mesma deverá ser conferida juntamente com o fiscal do contrato.

Atribuições do Facilitador de Oficina de Meditação Expressão Corporal.

1. Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;
2. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
3. Identificar os limites e potencialidades;
4. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
5. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
6. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.
- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora **EMANUELA GASPARI COSTA, CPF 02429938006** pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **EMANUELA GASPARI COSTA CPF 02429938006**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa juridica

- 3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa juridica

valor máximo de R\$ 31,00 por hora totalizando máximo de R\$ 13 950,00 pela oficina

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar área para a execução das atividades e materiais como rádio, televisor, aparelho de DVD e tatames.

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

O valor máximo a ser pago será 31,00 a hora.

EMANUELA GASPARIN COSTA

CPF 02429938006

Fiscal de contrato

Ana Maria Lovato Sartori

Secretária de Cidadania e Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 05

PROJETO BÁSICO OFICINA MÚSICA E CANTO

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE MUSICANTO

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de musica e canto** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveisicineiros, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional **de musica e canto** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal -

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;
3. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
4. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, Coordenador, bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 meses

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5. Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA DE MUSICANTO

A oficina de música e canto será realizada com os usuários dos Serviços ofertados pelo CRAS, com carga horária prevista de até **1000 horas**. Importante ressaltar que será paga somente a hora trabalhada dentro do mês conforme planilha assinada pelo oficineiro e conferida pelo Orientador Social. Ressalta-se que o profissional é responsável pela entrega da nota fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado mensalmente, sendo que a quitação da mesma deverá ser conferida juntamente com o fiscal do contrato.

Atribuições do Facilitador de Oficina de Musica e Canto

1. Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;
2. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
3. Identificar os limites e potencialidades;
4. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
5. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
6. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.
- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora **EMANUELA GASPARIN COSTA, CPF 02429938006** pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **EMANUELA GASPARIN COSTA CPF 02429938006**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa juridica

3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa juridica

- **valor máximo de R\$ 31,00 por hora totalizando máximo de R\$ 31 000,00 pela oficina**

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar área para a execução



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

das atividades e materiais como rádio, televisor, aparelho de DVD .

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor publico responsável pela fiscalização dos serviços.

O valor máximo a ser pago será de 31,00 a hora.

EMANUELA GASPARIN COSTA

CPF 02429938006

Fiscal de contrato

Ana Maria Lovato Sartori

Secretária de Cidadania e Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 06

PROJETO BÁSICO OFICINA PINTURA EM AQUARELA

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE PINTURA EM AQUARELA

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de pintura em aquarela** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveis oficinairos, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional que trabalhe com **pintura em aquarela** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal - MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;
2. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
3. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
4. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;

5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, equipe do serviço, bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;
5. Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA PINTURA EM AQUARELA

A oficina será realizada com os usuários dos Serviços ofertados pelo CRAS Centro de Referência da Assistência Social, com carga horária prevista de **1000** horas. Importante ressaltar que **será paga somente a hora trabalhada dentro do mês** conforme planilha assinada pelo oficineiro e conferida pelo Orientador Social/Monitor Sócio Educativo.

Atribuições do Facilitador de Oficina Pintura em Aquarela

Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;

1. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
2. Identificar os limites e potencialidades;



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

3. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
4. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
5. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.
- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a servidora **CAMILA DORNELLES, CPF 020.554.660-97**, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor publico responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **CAMILA DORNELLES, CPF 020.554.660-97**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa jurídica

3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa jurídica

Do deslocamento



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar material básico como tintas e folhas para iniciar.

A fiscalização pela execução dos serviços será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor publico responsável pela fiscalização dos serviços.

O valor máximo a ser pago será 31,00 a hora.

CAMILA DORNELLES

CPF: 020.554.660-97

Fiscal de Contrato

ANA MARIA LOVATO SARTORI

SECRETÁRIA DA CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 07

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE TEATRO E CINEMA

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de teatro e cinema** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveisicineiros, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional **de teatro e cinema** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal – MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;
2. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;
3. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;

4. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, Coordenador bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 Meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais; Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA DE TEATRO E CINEMA

A oficina de teatro e Cinema será realizada com os usuários dos Serviços ofertados pelo CRAS Centro de Referência de Assistência Social com carga horária prevista de até **400** horas. Importante ressaltar que será paga somente a hora trabalhada dentro do mês conforme planilha assinada pelo oficineiro e conferida pelo Orientador Social. Ressalta-se que o profissional é responsável pela entrega da nota fiscal no setor de compras da



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Prefeitura Municipal de Gramado mensalmente, sendo que a quitação da mesma deverá ser conferida juntamente com o fiscal do contrato.

Atribuições do Facilitador de Oficina de Teatro:

1. Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;
2. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
3. Identificar os limites e potencialidades;
4. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
5. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
6. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.
- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora **EMANUELA**



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

GASPARIN COSTA, CPF 02429938006 pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

-
- O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **EMANUELA GASPARIN COSTA CPF 02429938006**

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa jurídica

3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa jurídica

valor máximo de R\$ 31,00 por hora totalizando máximo de R\$12 400,00 pela oficina

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar área para a execução das atividades e materiais como rádio, televisor, aparelho de DVD e tatames.

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

O valor máximo a ser pago será 31,00 a hora.

EMANUELA GASPARIN COSTA

CPF 02429938006

Fiscal de contrato

Ana Maria Lovato Sartori

Secretária de Cidadania e Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 08

PROJETO BÁSICO PARA OFICINA DE CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS E OBJETOS

A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social, buscando obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, solicita a abertura de inscrição através da modalidade como instrutor para a **oficina de Customização de roupas e objetos** no ano de 2018.

Esta oficina visa atender os usuários dos Serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, podendo atender público adulto, adolescente e infantil.

As inscrições deverão ocorrer no período, horário e local a serem determinados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado.

É vedada a participação e eventual cadastramento, como possíveisicineiros, de quaisquer pessoas que mantenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau, linha reta ou colateral ou ainda parentesco por estado civil e união estável, com os agentes integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Gramado/RS.

Justificativa:

Justifica-se a contratação do serviço pelo fato do município não dispor de profissional **de Customização de roupas e objetos** em seu quadro funcional. Justifica-se ainda pelo fato da necessidade de execução de oficinas que estão previstas nos Manuais de Orientação Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Governo Federal – MDS.

Constituem objetos comuns a todos os serviços e obrigações do contratado:

1. Comunicar ao Orientador Social ou Técnico de Referência do serviço situações ou casos em que o facilitador de oficina considerar necessário;
2. Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

abordados pré estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe;

3. Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
4. Fornecer relatórios semestralmente ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários;
5. Estimular a participação cidadã e o comprometimento das crianças e adolescentes;
6. Participar das reuniões de equipe sempre que for solicitado.

Dos Serviços Prestados:

As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação do Técnico de Referência, Coordenador bem como do gestor municipal da Política de Assistência Social.

O contratado deverá cumprir os dias e carga horária estabelecidos, sendo que a quantidade de horas a serem pagas será apurada mensalmente através de planilha de horários onde a qual deverá ser assinada pelo contratado e fiscalizada pelo orientador social de cada serviço no dia da realização da oficina. O prazo para a execução das oficinas será de 12 Meses.

Para o credenciamento, o contratado deverá atender as seguintes exigências:

1. Apresentação de documentos exigidos pelo departamento de compras;
2. Apresentar duas cópias da proposta da oficina a ser ministrada, elencando as atividades que serão executadas;
3. O contratado deve possuir experiência profissional em projeto social.
4. Apresentar comprovante de capacidade técnica sem desabono, emitido por pessoa jurídica comprovando ter atuado em projetos sociais;
5. Apresentar registro profissional (original e cópia).

OFICINA DE CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS E OBJETOS

A oficina de Customização de roupas e objetos será realizada com os usuários dos Serviços ofertados pelo CRAS Centro de Referência de Assistência Social, com carga



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

horária prevista de até **800** horas. Importante ressaltar que será paga somente a hora trabalhada dentro do mês conforme planilha assinada pelo oficinheiro e conferida pelo Orientador Social. Ressalta-se que o profissional é responsável pela entrega da nota fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Gramado mensalmente, sendo que a quitação da mesma deverá ser conferida juntamente com o fiscal do contrato.

Atribuições do Facilitador de Oficina de Customização de roupas e objetos:

1. Promover através da oficina a prevenção básica e a saúde psíquica e física dos usuários;
2. Facilitar o contato e o desenvolvimento de potenciais, a inteligência emocional, a criatividade, a motivação, a auto-estima, a capacidade relacional tendo como meta à qualidade de vida dos mesmos.
3. Identificar os limites e potencialidades;
4. Planejar as atividades a serem executadas, as quais devem seguir os objetivos previstos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
5. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
6. Participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente com equipe de trabalho.

Critérios para contratação

Caso haja necessidade de haver mais de um profissional da empresa licitada para cumprir as horas contratadas, o mesmo também deverá comprovar que possui experiência com o público a ser atendido nos serviços e a equipe autorizar.

Os critérios de desempate

Caso haja mais de uma empresa concorrendo para esta oficina, a comissão julgadora deverá levar em consideração os seguintes itens como forma de desempate:

- Valor da hora trabalhada.
- Disponibilidade com horário para as oficinas, bem como disponibilidade para reuniões, planejamento de atividades e treinamentos.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Experiência comprovada com projetos sociais;

Da Fiscalização

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato a Servidora **LISANDRA GUERRIERI DA SILVA DOMINGUES, CPF 93847599020** pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitada, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização.

Do pagamento

Os pagamentos ao contratado deverão ocorrer:

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços Sra. **LISANDRA GUERRIERI DA SILVA DOMINGUES, CPF 93847599020**.

Centro de custo 37 proteção social Básica

3.3.90.39 .00.00.00.00 – 0001 serviços de terceiros pessoa jurídica

3.3.90.30 .00.00.00.00 – 1156 serviços de terceiros pessoa jurídica

valor máximo de R\$ 31,00 por hora totalizando máximo de R\$ 24 800,00 pela oficina

Do deslocamento

Para executar os serviços o contratado deverá ser responsável pelo seu deslocamento, visto que não será fornecido em hipótese alguma veículo para deslocamento particular ou vale transporte.

Dos equipamentos

O contratado deverá ter seus instrumentos básicos para ministrar as oficinas.

Do contratante

Para executar as oficinas, o contratante deverá disponibilizar área para a execução das atividades e materiais necessários.

A fiscalização pela execução dos serviços prestados será realizada pelo Técnico de Referência, Orientador Social de cada serviço e coordenador do CRAS.

O pagamento será efetuado mensalmente em 7 (sete) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços, devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

O valor máximo a ser pago será 31,00 a hora.

LISANDRA GUERRIERI DA SILVA DOMINGUES

CPF 93847599020

Fiscal de contrato

Ana Maria Lovato Sartori

Secretária de Cidadania e Assistência Social



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 09

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão Nº ____/2018, Abertura dia _____

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ Email: _____

d) CNPJ: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para a serviços que seguem:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total
01					

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Carimbo, Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 10

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão, sob o nº ____/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(**firma reconhecida**)

Nome do dirigente da empresa



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Eu, _____ portador da
cédula de identidade registro geral número _____, na condição de
representante legal da empresa: _____
inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro, em conformidade
com o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de _____.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 12

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 13

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no **Pregão Presencial N.º ___/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 14

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ___/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

(local e data)

(representante legal)