**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA DESENVOLVIMENTO DE DIVERSAS ATIVIDADES, PARA MINISTRAR OFICINAS OFERECIDAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA - SP.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 021/19**

**EDITAL Nº 225/19**

**Processo Administrativo nº 26166/19**

A **Prefeitura Municipal de Indaiatuba**, estabelecida à Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800 – Jardim Esplanada – Indaiatuba –SP, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, através do Prefeito Municipal, **Sr. Nilson Alcides Gaspar** e por intermédio das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, comunica que estarão abertas as inscrições para o credenciamento e seleção de profissionais (oficineiros) interessados em apresentar propostas para o desenvolvimento de oficinas técnicas e sócio assistenciais.

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente edital visa o credenciamento de interessados em apresentar propostas para ministrar oficinas técnicas e sócio assistenciais, de diversas atividades, para o Município de Indaiatuba – SP, através das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, por meio de credenciamento e seleção de profissionais devidamente capacitados em ministrar Oficinas Livres, com remuneração mensal, através de recursos próprios, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme as seguintes modalidades: Artesanato para Pacientes com Transtorno Mental (Lote 01), Informática (Lote 02), Potencialização (Lote 03), Psicomotricidade (Lote 04), Customização e Restauro (Lote 05), Artesanato (Lote 06) e Dança (Jazz) (Lote 07), conforme descrição constante em cada um dos Termos de Referência, que fazem parte integrante deste edital, sendo o contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2. O cronograma para definição de carga horária e organização referente a dias e turmas das oficinas ficará a cargo das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde.

1.3. Os profissionais interessados deverão apresentar propostas e comprovar, através de documentos comprobatórios, a experiência nas respectivas modalidades.

Parágrafo único: Entende-se como documentos comprobatórios todo e qualquer documento que demonstre a experiência exigida. São os seguintes os documentos aceitos: diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s), folders de apresentação e/ou de cursos ministrados, declarações e atestados de execução dos serviços, certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado), certificados de participação de eventos públicos ou privados, certificados de cursos livres, certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais.

1.4. As Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, se utiliza dessas oficinas sócio assistenciais, como forma de melhoria da convivência e fortalecimento de vínculos e da formação cultural em seus programas.

1.5. As oficinas serão oferecidas para as diversas faixas etárias e proporcionam a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica e social, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais e pessoais.

1.6. As oficinas têm ainda o intuito de suscitar reflexão sobre um tema de interesse dos mesmos, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos e será dirigida a toda a população, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos e idosos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do presente edital de chamamento, os profissionais – pessoas jurídicas – (maiores de 18 anos de idade) e que apresentem todas as exigências e documentações solicitadas neste edital, envelopes 01 e 02.

2.2. Os interessados poderão se inscrever em até 02 (duas) modalidades o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios para cada uma das modalidades requeridas.

2.3. **Não poderão participar do credenciamento:**

2.3.1. Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, autarquias e fundações;

2.3.2. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou diretores de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador ou membros da comissão de seleção.

**3. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

3.1. O período de inscrição ocorrerá de 23/10/2019 até 07/11/2019, no horário até 09:00, (totalizando 10 (dez) dias de período de inscrição).

3.2. As inscrições se encerrarão até 09:00 horas do dia 07 de novembro de 2019.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente através da entrega de 02 envelopes fechados e lacrados contendo toda a documentação para a habilitação (Envelope 01) e documentação comprobatória (Envelope 02) na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Setor de Protocolo, sito à Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, 2800 – Jardim Esplanada II – Indaiatuba - SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de 2ª feira à 6ª feira e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO |  |
| Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP  Ref.: Chamamento Público para Credenciamento e Seleção nº ..../19 - Edital nº ..../19 | | |
| DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS | | |
| Modalidade (S): | | |
| IDENTIFICAÇÃO:  NOME:  RG:  CNPJ Nº  ENDEREÇO:  E-MAIL:  CELULAR: TELEFONE FIXO: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS |  |
| Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP  Ref.: Chamamento Público para Credenciamento e Seleção Nº ..../19 - Edital nº ..../19 | | |
| DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS TÉCNICAS - OFICINEIROS | | |
| Modalidade (S): | | |
| IDENTIFICAÇÃO:  NOME:  RG:  CNPJ Nº  ENDEREÇO:  E-MAIL:  CELULAR: TELEFONE FIXO: | | |

3.4 No ato da inscrição, os proponentes deverão apresentar dentro dos envelopes os seguintes documentos:

3.4.1 Ficha de inscrição (Anexo I) com as devidas cópias dos documentos pessoais: RG, CPF, cartão/certidão do CNPJ, certificado de MEI (Microempreendedor Individual), comprovante de endereço entre outros denominados no item 8.1 do edital, devendo esses documentos ser apresentados dentro do **envelope 01;**

3.4.2 Proposta (s) de oficina (s) (Anexo II), devendo esse documento ser apresentado dentro do **envelope 02**; Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências dos últimos 03 (três) anos, descritos no máximo em 03 (três) páginas (formato A4 com tamanho de letra 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs ou facebook relativos às experiências. Esses, últimos, não substitutos ao item 3.4.4 – **Envelope 02;**

3.4.3 Cópias dos diplomas e certificados (últimos 03 (três) anos) – **Envelope 02**; e

3.4.4 Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas as experiências (últimos 03 (três) anos) – máximo de 10 (dez) documentos. **Envelope 02;**

Parágrafo único: Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprobatórios) ao envelope entregue posteriormente após a data e horário final designados para a entrega dos mesmos.

3.5. É necessário que todos os documentos estejam legíveis e com qualidade de exibição. Documentos que não apresentarem essa exigência serão invalidados.

3.6. É de total responsabilidade civil e criminal do proponente, a organização, apresentação e veracidade dos documentos apresentados neste edital.

**4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO (ENVELOPE 02)**

4.1. Para fins de avaliação e pontuação, o proponente deverá enviar dentro do Envelope 02 (dois) - Documentação Comprobatória, os títulos e documentos para fins de comprovação de profissionalização. São os seguintes documentos que deverão ser apresentados:

4.1.1. Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico (apenas para profissionais sem formação em nível superior);

4.1.2. Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/especialização) nas áreas de referência a(s) modalidade(s) pretendidas;

4.1.3. Certificados de cursos livres ou de extensão nas áreas de referência a(s) modalidade(s) pretendida(s);

4.1.4. Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);

4.1.5. Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficineiro, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência;

4.1.6. Folders ou materiais promocionais de eventos realizados (até 03 (três) anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência;

4.1.7. Declaração de experiência técnica e artística (anexo V);

4.2. Não serão aceitos ou pontuados diplomas e/ou certificados de conclusão adversos as áreas de referência ou correlatos as modalidades inscritas;

4.3. Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

**5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1. A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma comissão específica e exclusiva para esse fim, constantes deste próprio edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município. A Comissão de Seleção e Classificação será composta por membros representantes das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde.

5.2. Também poderá fazer parte desta comissão, funcionários comissionados ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos da mesma. A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

5.3. Fica facultada à Comissão convocar o proponente para demais esclarecimentos, entrevista pessoal ou demonstração prática de suas habilidades técnicas.

5.4 A comissão terá 10 (dez) dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 10 (dez) dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

**6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

6.1. A Comissão de seleção avaliará e classificará as propostas de oficinas por modalidade,

6.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/modalidades:

6.2.1. Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;

6.2.2. A Comprovação de conhecimento e experiência na(s) modalidade(s) escolhida(s) através da análise curricular, documentação comprobatória, e preenchimento do Anexo V;

6.2.3. Interesse público de caráter sociocultural, educativo e formativo;

6.3. Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| 6.3 TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| 6.3.1 - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina/curso (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| 6.3.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 5 anos de experiência na(s) modalidade(s) inscrita(s). | 10 pontos |
| - Experiência entre 1 a 5 anos de experiência na(s) modalidade(s) inscrita(s). | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (de 60 até 120 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 60 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência de trabalho com alunos portadores de necessidades especiais | 10 pontos |
| Experiência de trabalho com alunos da terceira idade | 10 pontos |
| 6.3.3- FORMAÇÃO PROFISSIONAL | Pontuação = 15 pontos |
| - Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade. | 10 pontos |
| - Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade. | 05 pontos |

6.4. As notas dos subitens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 serão somadas para se obter a nota final do proponente.

6.5. A somatória das notas apresentadas no item 6.4 não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

6.6. Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, as Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

6.7. O resultado da classificação final dos candidatos aprovados será publicado na Imprensa Oficial do Município, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

**7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios de preferência, abaixo relacionados nesta ordem:

7.1.1. O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital;

7.1.2. Maior pontuação recebida no componente “Experiência Técnica e Artística” – item 6.3.2;

7.1.3. Maior pontuação recebida no componente “Proposta” – item 6.3.1;

7.1.4. Maior pontuação recebida no componente “Formação profissional” – item 6.3.3;

7.1.5. Sorteio.

**8. DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO**

8.1. São os seguintes documentos para habilitação do proponente que deverão estar contidos no Envelope 01:

8.1.1. Cópia da Cédula de Identidade-RG;

8.1.2. Cópia do CPF;

8.1.2.1. Cartão/Certidão do CNPJ;

8.1.2.2. Certificado do MEI (Microempreendedor Individual);

8.1.3. Cópia do comprovante de domicílio de concessionária de serviços públicos, carnê do IPTU ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco;

8.1.4. Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação de Trabalhador (obtido no INSS);

8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Contribuinte - Pessoa Jurídica (obtida na Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP);

8.1.6 Certidões de regularidade fiscal (ou CND) com a Fazenda Federal e INSS [(www.receita.fazenda.gov.br)](http://www.receita.fazenda.gov.br/);

8.1.7. Certidão de regularidade perante o FGTS [(www.caixa.gov.br)](http://www.caixa.gov.br/);

8.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho [(www.tst.jus.br)](http://www.tst.jus.br/);

8.1.9. Declaração de prova de regularidade emitida quanto a ausência de sanções aplicadas ao proponente, que proíbam de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo [(www.sancoes.sp.gov.br)](http://www.sancoes.sp.gov.br/);

**9. DOS RECURSOS**

9.1. No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação dos resultados na Imprensa Oficial do Município estará aberto o prazo para interposição de eventuais recursos quanto a habilitação, documentação comprobatória e nota final de seleção e classificação. O documento de interposição de recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, setor de protocolo, sito à Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, 2800 – Jardim Esplanada II – Indaiatuba - SP, no horário das 08h00 às 17h00.

9.2. Os recursos entregues fora desse prazo não serão apreciados.

9.3. Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 9.1 serão devidamente apreciados, avaliados e respondidos após o encerramento do prazo definido.

**10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

10.1. As contratações serão realizadas nos termos do Artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas de referência, frente a inviabilidade de competição para a contratação de todos os interessados que preencham as condições do chamamento;

10.2. Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidade das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, conforme as especificações contidas neste edital;

10.3. As Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde manterá em cadastro os demais classificados e poderá convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

10.4. Os contratos serão formalizados nos termos do **Anexo IV** – Minuta de Contrato.

10.5. Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área de modalidade, caso ocorra a falta de alunos inscritos interessados para participar das respectivas oficinas contratadas, ou poderão ser realocados para outras datas e locais a serem definidos pelas respectivas Secretarias de referência deste edital;

10.6. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento Público correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.05.01.08.2440016.2011.3.3.90.39, 01.05.02.08.2440017.2067.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Assistência Social e 01.15.01.10.3020015.2062.3.3.90.39, da Secretaria Municipal da Saúde, cujos os valores serão informados em cada Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

10.7. Declaração de agência bancária do proponente contendo os dados do Banco, número da agência e conta corrente. Não podendo, em hipótese alguma ser conta poupança ou de terceiros.

10.8. Esse Credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba - SP a obrigação de contratar.

**11. DOS LOCAIS, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS OFICINAS**

11.1. De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde serão definidos os locais, os respectivos horários e as cargas horárias para a realização dos eventos/oficinas. Esses locais, horários e carga serão objeto de discussão e comum acordo com os contratados primando sempre pela qualidade de execução dos mesmos.

11.2. Antes da assinatura do contrato as Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde deverão apresentar o cronograma de aulas, horários e locais de trabalho ao proponente.

11.2.1. A carga horária mínima de atribuição será conforme constante em cada Termo de Referência.

**12. DO VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato”, para as modalidades: Informática, Dança (Jazz), Artesanato, Customização e Restauro, Psicomotricidade, Potencialização e Artesanato para Pacientes com Transtorno Mental e demais oficinas que se fizerem necessárias.

12.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica;

12.3. Fica estabelecido que o Município de Indaiatuba -SP fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, obrigações trabalhistas entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas.

12.4. O prazo para os pagamentos será em 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do contratado.

12.5. As Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde terão até 02 (dois) dias úteis para aceitar ou rejeitar as notificações fiscais eletrônicas dos contratados.

**13. DAS PENALIDADES**

13.1. A não execução (parcial ou total) do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência por escrito

13.1.2. Pela execução parcial: multa de 10% (dez) do valor da parcela não executada do contrato

13.1.3. Pela não execução total: multa de 10% do valor total do contratado

13.1.4. Para cada falta injustificada: 10% do valor sobre a hora-atividade, além do respectivo desconto da mesma.

13.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais;

13.3. Nas faltas justificadas, que não sejam por motivos de caso fortuito ou força maior, tais como: doença, morte na família entre outras de semelhança, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação. Sob pena de rescisão contratual por execução parcial ou não execução e incidência de multas supracitadas nos artigos de referência.

13.4. A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento dos respectivos eventos/atividades e secretaria de referência.

13.5. O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do contrato poderá ser suspenso de contratar com o Município de Indaiatuba -SP pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.6. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

13.7. Fica desde logo assegurado às Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, o direito de uma vez rescindido o contrato, por culpa do contratado, durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

**14. DAS OBRIGAÇÕES**

14.1. Compete à CONTRATANTE / Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde:

14.1.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;

14.1.2. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

14.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;

14.1.4. Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;

14.1.5. Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;

14.1.6. Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e

14.1.7. Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.

14.2. Compete ao CONTRATADO:

14.2.1. Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;

14.2.2. Planejar as atividades;

14.2.3. Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;

14.2.4. Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

14.2.5. Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde; e

14.2.6. Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Quaisquer danos ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

15.2. É facultado às Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, ampliar ou reduzir o período de duração dos eventos/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

15.3. Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos. Ficando o contratado responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supra determinado. Quando de menores de 18 (dezoito) anos, os pais devem assinar para o fim definido.

15.4. O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

15.5. A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade, vez ausente subordinação e dependência.

15.6. Caso o processo de credenciamento, seleção e classificação não contemple as modalidades apresentadas no objeto deste edital e de exclusivo interesse da Administração Pública Municipal, este edital será renovado (ou republicado) automaticamente, então somente mais uma vez, apenas modificadas as datas de reapresentação dos respectivos envelopes.

**16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

16.1. Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes:

**Pela Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé.

**Pela Secretaria Municipal da Saúde:**

Angela Stockler, Barbara Cristiane Martines Corá e Manoela de Souza Silva Piccirili.

**17. DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

Anexo I – Ficha de inscrição

Anexo II – Proposta de oficina

Anexo III – Especificação das oficinas

Anexo IV – Minuta do contrato

Anexo V – Declaração de experiência técnica e artística

**18**. E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba: [www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br).

Indaiatuba, 22 de outubro de 2019

**NILSON ALCIDES GASPAR**

**Prefeito Municipal**

**DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lote** | **Quant.** | **Unid.** | **Descrição** |
| 01 | **01**  SAÚDE  RC 2403/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OFICINAS DE ARTESANATO - TRANSTORNO MENTAL  CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MINISTRAR OFICINAS DE ARTESANATO COM CRIANÇAS , ADOLESCENTES E ADULTOS PORTADORES DE TRANSTORNO MENTAL |
| 02 | **01**  SOCIAL  RC 573/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE INFORMÁTICA  CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE INFORMÁTICA |
| 03 | **01**  SOCIAL  RC 463/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE POTENCIALIZAÇÃO  CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE POTENCIALIZAÇÃO |
| 04 | **01**  SOCIAL  RC 464/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE PSICOMOTRICIDADE  CONTRATAÇÃO DE OFICINEIRO, CAPACITADO PARA MINISTRAR OFICINAS DE PSICOMOTRICIDADE |
| 05 | **01**  SOCIAL  RC 574/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA MINISTRAR AULA DE CUSTOMIZAÇÃO E RESTAURO  CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA MINISTRAR AULA DE CUSTOMIZAÇÃO E RESTAURO |
| 06 | **01**  SOCIAL  RC 569/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATACAO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA MINISTRAR CURSO DE OFICINA DE ARTESANATO.  CONTRATACAO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA MINISTRAR CURSO DE OFICINA DE ARTESANATO. |
| 07 | **01**  SOCIAL  RC 483/2019 - Item 1 | SERVIÇO | CONTRATACAO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA MINISTRAR AULA DE DANÇA (JAZZ)  CONTRATACAO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA MINISTRAR AULA DE DANÇA (JAZZ). |

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**LOTE 01**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente edital visa o credenciamento dos interessados em apresentar propostas de oficinas terapêuticas para o município de Indaiatuba – SP, através da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de credenciamento e seleção de profissionais devidamente capacitados em ministrar tais oficinas terapêuticas para crianças, adolescentes e adultos com transtorno mental.

**II – JUSTIFICATIVA**

A oficina de terapêutica é uma atividade que contribui com o desenvolvimento das habilidades de coordenação motora fina, a convivência entre os participantes, a criatividade, a atenção, a concentração, a organização, a memória, o planejamento, o senso crítico e melhoras na autoestima.

As oficinas serão oferecidas para as diversas faixas etárias com intuito de cuidado, observação, interação e socialização.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

E a carga horaria total será de 30 h semanais.

A carga horária mínima de atribuição será de 10 horas semanais sendo assim poderão ser contratados até 3 profissionais por 10 horas semanais cada, ou 2 profissionais totalizando 30 horas semanais, ou apenas 1 profissional por 30 horas semanais.

**IV - PÚBLICO ALVO:**

Adultos acima de 18 anos.

**V – META:**

Seleção de profissionais devidamente capacitados em ministrar tais oficinas terapêuticas para crianças, adolescentes e adultos com transtorno mental.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde serão definidos os locais, os respectivos horários e as cargas horárias para a realização dos eventos/oficinas. Esses locais, horários e carga serão objeto de discussão e comum acordo com os contratados primando sempre pela qualidade de execução dos mesmos

**VII -** **OBJETIVO GERAL**

As oficinas serão oferecidas para as diversas faixas etárias com intuito de cuidado, observação, interação e socialização

**VIII -** **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Estimular e valorizar as habilidades dos participantes.
* Fomentar nos participantes a interação e a socialização
* Fornecer ambiente para observação dos profissionais terapeutas.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

Compete a CONTRATANTE / Secretaria Municipal de Saúde deste edital:

* Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
* Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e
* Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde serão definidos os locais, os respectivos horários e as cargas horárias para a realização dos eventos/oficinas. Esses locais, horários e carga serão objeto de discussão e comum acordo com os contratados primando sempre pela qualidade de execução dos mesmos.

E a carga horaria total será de 30 h semanais.

A carga horária mínima de atribuição será de 10 horas semanais sendo assim poderão ser contratados até 3 profissionais por 10 horas semanais cada, ou 2 profissionais totalizando 30 horas semanais, ou apenas 1 profissional por 30 horas semanais.

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -** **FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos.

Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado para a Oficina terapêutica o montante de até R$ 43.200,00 (Quarenta e três mil e duzentos reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, com Recurso Municipal no valor mensal estimado de R$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais).

**XIII -** **GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

A gestão do contrato será realizada pela servidora Barbara Cristiane Martines Corá.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória;

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência com adultos acima de 18 anos | 10 pontos |
| Experiência em comunidades, serviço público e terceiro setor | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão das demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros:

Barbara Cristiane Martines Corá

Manoela de Souza Silva Piccirili

**LOTE 02**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para Oficina de Informática no CREAS.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social é Unidade pública, que oferta serviços especializados e continuados às famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos.

Atende famílias e indivíduos em decorrência dos direitos violados, visando fortalecer os vínculos familiares e comunitários, contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia os revezes da vida pessoal e social.

Tem como objetivo de assegurar proteção social imediata e atendimento interdisciplinar as pessoas em situação de violência, visando sua integridade física, mental e social.

Fortalecer os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família, bem como processar a inclusão dos adolescentes, jovens e adultos nas oficinas conforme a necessidade.

**II – JUSTIFICATIVA**

A oficina constitui um espaço de construção coletiva do conhecimento, de análise da realidade, de confronto e troca de experiências. A atividade, a participação, a socialização, a vivência de situações, o aprendizado, são elementos fundamentais na dinâmica do desenvolvimento dos usuários que participam dessa atividade.

Conhecemos que a informática está presente em praticamente todos os setores da vida moderna: em casa, na escola, no trabalho, entre outros. Atualmente ter o conhecimento básico de como utilizar um computador é fundamental, principalmente para nossos adolescentes, jovens e adultos que estão prestes a entrar ou que se encontra no mercado de trabalho. O fato de saber ligar e navegar em um computador não representa o saber usá-lo, e nesse ponto o saber usá-lo faz toda a diferença, e é essa diferença que o curso pretende somar a esse público.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de 01 (um) profissional para o desenvolvimento de atividades com Oficina de Informática.

I**V - PÚBLICO ALVO:**

Adolescentes, Jovens e Adultos atendidos pelos serviços oferecidos pelo CREAS e o Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência.

**V – META:**

Atendimento de 08 (três) grupos de atendidos pelo serviço no CREAS e no Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência, com mínimo de 03 e máximo 10 usuários cada grupo.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelos serviços ofertados do CREAS e Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência.

**VII -OBJETIVO GERAL**

Ministrar aulas de informática básica e intermediária, com caráter totalmente prático visando a inclusão dos usuários no mundo digital, para a formação e o desenvolvimento pessoal.

**VIII - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Fornecer formação básica e intermediária na área de informática, visando o desenvolvimento pessoal e a formação para a inserção no mundo Profissional do trabalho.
* Apresentar conceitos de utilização e os recursos básicos do Sistema Operacional Windows, a utilização editor de texto Word, o PowerPoint e trabalhar com a planilha eletrônica Excel (Básico e Intermediário).
* Orientar na parte web a criação de contas e-mail, facebook, linkedin, bem como, abordar os cuidados necessários que dever ser tomados ao criar um perfil público.
* Aprimorar e ampliar os direitos e deveres dos adolescentes, jovens e adultos, elevando a consciência cidadã, proporcionando a inclusão social dos mesmos;
* Planejar e executar oficinas de forma prazerosa, resgatando a dignidade e desenvolvimento profissional.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Trabalhos em sala, avaliações práticas ao final de cada módulo estudado, participação e interesse pelo conteúdo estarão sendo avaliados;
* Relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela Equipe do CREAS e do Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta da Oficina será no Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado à Rua José Francisco Tuon nº 121 – Bairro Santa Cruz.

Posteriormente serão definidos os respectivos horários e os dias da semana para a realização das atividades.

A oficina será realizada duas vezes por semana, a combinar os dias das semanas sendo, com carga horária total de 16 horas semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pela Coordenadora do CREAS e/ou Centro de Referência em Atenção à Pessoa com Deficiência.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

As atividades serão de caráter continuo, sem período de recesso, no período de 12 meses a partir do Termo de Contrato assinado por ambas as partes.

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos. Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado o montante de até R$ 28.800,00 (Vinte e Oito e Oitocentos Mil Reais), dividido em 12 (dez) parcelas mensais, com Recurso Municipal no valor mensal estimado de R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais).

As atividades terão período de recesso nos meses de janeiro e julho (sem remuneração no período), sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.02.082440018.2068.3.3.90.39.00 DR 05.500.0036, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

A gestão do contrato será realizada pela servidora Elizabete Kraitlow Bernardin.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória;

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência Profissional da modalidade solicitada | 10 pontos |
| Experiência com adolescentes, jovens, adultos e pessoa com deficiência | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé.

**LOTE 03**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O Espaço Avançar é um local que atende indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA, de grau moderado a severo, com idade escolar entre 7 a 17 anos e 11 meses e usuários acima de 18 anos, que precisam de intervenção diária de socialização, autonomia e promoção da independência.

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para Oficina de Potencialização.

**II - JUSTIFICATIVA**

A proposta é trabalhar a interação grupal com ações motivadoras, observando os interesses e trazendo intervenções em habilidades que já possuem com finalidade de potencializa-las, buscando promover melhoria na comunicação, avanços na aprendizagem e relações interpessoais.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de um profissional para o desenvolvimento de atividades com Oficina de Oficina de Potencialização.

I**V - PÚBLICO ALVO:**

Indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA acima de 18 anos.

**V – META:**

Atendimento de 03 (três) grupos de Indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA, acima de 18 anos, com mínimo de 03 e máximo 06 usuários cada grupo.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelo Espaço Avançar.

**VII -** **OBJETIVO GERAL**

Promover estímulos que favoreçam a independência e autonomia.

**VIII -** **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Potencializar habilidades já existentes;
* Colaborar com o desenvolvimento do grupo e também proporcionando resultados individuais, respeitando a subjetividade de cada um.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Relatórios bimestrais devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela Equipe do Espaço Avançar e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta da Oficina será no Espaço Avançar, situado à Rua Helena Tomasi nº 107 – Jardim Rêmulo Zoppi.

Posteriormente serão definidos os respectivos horários para a realização das atividades.

A oficina será diária, de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária total de 10 horas semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pelo Espaço Avançar.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

As atividades terão período de recesso nos meses de janeiro e julho (sem remuneração no período).

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -** **FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos. Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado o montante de até R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), dividido em 10 (dez) parcelas mensais, com Recurso Municipal no valor mensal estimado de R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais).

As atividades terão período de recesso nos meses de janeiro e julho (sem remuneração no período), sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.01.08.2440016.2011.3.3.90.39 DR 01.510.0000, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -** **GESTOR DA PARCERIA:**

A gestão do contrato será realizada pela Servidora Viviane Roberta Barnabé.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória.

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência com Pessoa com Deficiência - PcD | 10 pontos |
| Experiência com indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé, bem como 01 Servidor indicado pelo Espaço Avançar.

**LOTE 04**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O Espaço Avançar é um local que atende indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA, de grau moderado a severo, com idade escolar entre 7 a 17 anos e 11 meses e usuários acima de 18 anos, que precisam de intervenção diária de socialização, autonomia e promoção da independência.

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para Oficina de Psicomotricidade nas Atividades de Vida Diária - AVD’s noEspaço Avançar.

**II - JUSTIFICATIVA**

As AVD’s são as tarefas que o indivíduo realiza diariamente. Não se resumem somente aos cuidados pessoais, mas englobam também a mobilidade, comunicação e ferramentas de controle do meio ambiente.

Para que os indivíduos consigam alcançar esse potencial é necessária à realização de atividades psicomotoras que permitam o desenvolvimento da mobilidade articular, coordenação motora fina e global, bem como a percepção sensorial dos segmentos corporais.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de um profissional para o desenvolvimento de atividades com Oficina de Psicomotricidade nas Atividades de Vida Diária.

I**V - PÚBLICO ALVO:**

Indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA acima de 18 anos.

**V – META:**

Atendimento de 03 (três) grupos de Indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA, acima de 18 anos, com mínimo de 03 e máximo 06 usuários cada grupo.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelo Espaço Avançar.

**VII -** **OBJETIVO GERAL**

Promover o desenvolvimento de tarefas que utilizem da psicomotricidade.

**VIII -** **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Auxiliar nas atividades realizadas na vida diária do participante;
* Alcançar maior grau de independência possível.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Relatórios bimestrais devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela Equipe do Espaço Avançar e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta da Oficina será no Espaço Avançar, situado à Rua Helena Tomasi nº 107 – Jardim Rêmulo Zoppi.

Posteriormente serão definidos os respectivos horários para a realização das atividades.

A oficina será diária, de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária total de 10 horas semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pelo Espaço Avançar.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

As atividades terão período de recesso nos meses de janeiro e julho (sem remuneração no período).

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -** **FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos. Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado o montante de até R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), dividido em 10 (dez) parcelas mensais, com Recurso Municipal no valor mensal estimado de R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais).

As atividades terão período de recesso nos meses de janeiro e julho (sem remuneração no período), sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.01.08.2440016.2011.3.3.90.39 DR 01.510.0000, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -** **GESTOR DA PARCERIA:**

A gestão do contrato será realizada pela Servidora Viviane Roberta Barnabé.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória.

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência com Pessoa com Deficiência - PCD | 10 pontos |
| Experiência com indivíduos com Transtorno do Espectro Autista – TEA | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé, bem como 01 Servidor indicado pelo Espaço Avançar.

**LOTE 05**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para Oficina de Customização e Restauro no CREAS.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social é Unidade pública, que oferta serviços especializados e continuados às famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos.

Atende famílias e indivíduos em decorrência dos direitos violados, visando fortalecer os vínculos familiares e comunitários, contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia os revezes da vida pessoal e social.

Tem como objetivo de assegurar proteção social imediata e atendimento interdisciplinar as pessoas em situação de violência, visando sua integridade física, mental e social.

Fortalecer os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família, bem como processar a inclusão dos adolescentes, jovens e adultos nas oficinas conforme a necessidade.

**II – JUSTIFICATIVA**

A oficina constitui um espaço de construção coletiva do conhecimento, de análise da realidade, de confronto e troca de experiências. A atividade, a participação, a socialização, a vivência de situações, o aprendizado, são elementos fundamentais na dinâmica do desenvolvimento dos usuários que participam dessa atividade.

A Oficina de Customização e Restauro tem como princípio o trabalho a ser desenvolvido com diretrizes, respeito, o aprimoramento e aquisição de oportunidades, sendo que é utilizado materiais antigos, muitas vezes já fora de moda, em peças atualizadas e criativas que permite a transformação. Essa modificação pode ser realizada com pequenas alterações ou por completo, criando uma nova peça, permitindo renovar os objetos e materiais propostos.

A Oficina de Customizar é adaptar ou adequar algo de acordo com o gosto ou necessidade de alguém; alterar algo para fazer com que sirva melhor aos requisitos de alguém, transformar uma peça a fim de deixá-la nova e única, bem como também, se torna sustentável e anticonsumista, já que as peças são reutilizadas.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de 01 (um) profissional para o desenvolvimento de atividades com Oficina de Customização e Restauro.

I**V - PÚBLICO ALVO:**

Adolescentes, Jovens e Adultos atendidos pelos serviços oferecidos pelo CREAS

**V – META:**

Atendimento de 03 (três) grupos atendidos pelo serviço no CREAS, com mínimo de 03 e máximo 06 usuários cada grupo.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelos serviços ofertados do CREAS.

**VII - OBJETIVO GERAL**

Oferecer capacitação e o conhecimento em customização e restauro em móveis e objetos, a fim de proporcionar o aprendizado a arte de transformar o antigo para o novo uso.

**VIII - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Auxiliar nas atividades realizadas na vida diária do participante;
* Assegurar espaços que contribua para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre adolescentes, jovens e adultos, tendo como foco a cidadania em busca de uma sociedade mais justa;
* Aprimorar e ampliar os direitos e deveres dos adolescentes, jovens e adultos, elevando a consciência cidadã, proporcionando a inclusão social dos mesmos;
* Planejar e executar oficinas de forma prazerosa, resgatando a dignidade e desenvolvimento profissional.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Relatórios mensais, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela Equipe do CREAS e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta da Oficina será no Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado à Rua José Francisco Tuon nº 121 – Bairro Santa Cruz.

Posteriormente serão definidos os respectivos horários e os dias da semana para a realização das atividades.

A oficina será realizada três vezes por semana, sendo duas vezes no período da manhã e uma no período da tarde, a combinar os dias das semanas, com carga horária total de 12 horas semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pela Coordenadora do CREAS.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

As atividades serão de caráter continuo, sem período de recesso, no período de 12 meses a partir do Termo de Contrato assinado por ambas as partes.

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos. Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado o montante de até R$ 21.600,00 (Vinte e Um Mil e Seiscentos Reais), dividido em 12 (dez) parcelas mensais, com Recurso Municipal no valor mensal estimado de R$ 1.800,00 (Mil e oitocentos reais).

As atividades serão de caráter continuo, sem período de recesso, no período de 12 meses a partir do Termo de Contrato assinado por ambas as partes, sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.02.08.2440018.2068.3.3.90.39.00 DR 02.500.0002, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

A gestão do contrato será realizada pela servidora Elizabete Kraitlow Bernardin.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória;

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência Profissional da Modalidade solicitada | 10 pontos |
| Experiência com adolescentes, jovens e adultos | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé.

**LOTE 06**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é uma a unidade pública estatal responsável pela oferta de serviços continuados de proteção social básica de assistência social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades, pertencimento, e também o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Dentro do espaço dos CRAS são desenvolvidos os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades diferenciadas tais como; artesanato, pintura em tecido, bordado, crochê, ponto cruz, patchwork, decoração, vagonite, artesanato em feltro, confecção de tapete de barbante e outros.

**II – JUSTIFICATIVA**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social.

A oficina de artesanato é uma atividade que contribui com o desenvolvimento das habilidades de coordenação motora fina, a convivência entre os participantes, a criatividade, a atenção, a concentração, a organização, a memória, o planejamento, o senso crítico e melhoras na autoestima.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades na Oficina de Artesanato.

**IV - PÚBLICO ALVO:**

Adultos acima de 18 anos.

**V – META:**

Atendimento de 01 grupo acima de 18 anos com até 20 participantes.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelos serviços ofertados pelos CRAS.

**VII -** **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver técnicas e habilidades manuais, atenção, concentração e também promover um espaço de convivência e de troca de experiências.

**VIII -** **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Estimular e valorizar as habilidades dos participantes.
* Fomentar nos participantes o espírito de companheirismo e o fortalecimento de vínculos.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Relatórios bimestrais devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitados pela equipe dos CRAS.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta da Oficina será no Espaço do Centro de Referência de Assistência Social CRAS III Parque Corolla, situado à Rua José Pioli (antiga rua 89) nº 96 – Jardim Morada do Sol.

Posteriormente serão definidos os respectivos horários para a realização das atividades.

A oficina será desenvolvida às terças-feiras, com carga horária total de 2h semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pelo CRAS.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

A atividade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV será de caráter contínuo sem período de recesso.

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -** **FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos.

Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado para a Oficina de Artesanato o montante de até R$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, com Recurso Federal no valor mensal estimado de R$ 960,00 (Novecentos e Sessenta Reais).

A atividade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV será de caráter contínuo, sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.02.08.2440016.2067.3.3.90.39.00 DR 05.500.0015, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -** **GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

A gestão do contrato será realizada pela servidora Ana Márcia Pintija Boldrin.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória;

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência com adultos acima de 18 anos | 10 pontos |
| Experiência em comunidades, serviço público e terceiro setor | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé.

**LOTE 07**

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é uma unidade pública estatal responsável pela oferta de serviços continuados de proteção social básica de assistência social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades, pertencimento, e também o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Dentro do espaço dos CRAS são desenvolvidos os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

O presente Termo de Referência visa ao regramento para a contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV/Jazz.

**II - JUSTIFICATIVA**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV/JAZZ tem como foco deixar que cada aluno crie e desenvolva seu estilo próprio, favorecendo assim, a expressão corporal de cada indivíduo; a aula inclui alongamentos, adaptação aos ritmos e trabalho muscular de várias partes do corpo, principalmente de braços e pernas, juntando-se a isso a diversão de uma aula em grupo proporcionando o desenvolvimento da coordenação motora, tornando um exercício completo.

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

Contratação de 01 profissional para o desenvolvimento de atividades para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV/JAZZ.

**IV - PÚBLICO ALVO:**

Crianças e adolescentes de 06 a 17 anos.

**V – META:**

Atendimentos de 08 (oito) grupos de crianças e adolescentes de 06 a 17 anos com até 20 participantes.

**VI – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

Garantir 100% das vagas aos usuários indicados pelos serviços ofertados pelos CRAS.

**VII -** **OBJETIVO GERAL**

Promover e ampliar o aprendizado da modalidade de dança, favorecendo o processo de construção de conhecimento.

**VIII -** **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Estimular e valorizar as habilidades dos participantes do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
* Desenvolver oficinas que contemplam o gosto pela dança para resgate da cidadania e dignidade na vida humana e desenvolvimento profissional.

**IX - INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS**

* Planejamento das atividades;
* Relatórios bimestrais devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes ou responsáveis;
* Folha de frequência visando cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
* Relatórios de reuniões avaliativas e de planejamento solicitados pela equipe dos CRAS.

**X - LOCAL, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA**

A oferta das Oficinas serão nos espaços dos CRAS nos seguintes locais:

* CRAS I - Rua Augusto Brega nº. 452 - Jardim Oliveira Camargo - fone: 3875-5501;
* CRAS III: Rua José Pioli nº.96 - Jardim Morada do Sol - fone: 3935-7534;
* CRAS V: Rua Lourenço Martins do Amaral nº.241 - Jardim Brasil - fone: 3825-2065

As oficinas serão realizadas tanto nas dependências dos CRAS quanto em outros locais da territorialidade dos serviços.

As oficinas de Jazz serão às segundas, terças e sextas-feiras, com carga horária total de 08 horas semanais.

O cronograma para distribuição de carga horária e das turmas das oficinas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade apontada pelos CRAS.

Antes da assinatura do contrato a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar o cronograma de aulas e horários ao proponente.

As atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV serão de caráter contínuo sem período de recesso.

**XI - VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Para fins de remuneração, o valor da hora/atividade será de R$ 30,00 (trinta reais), sem possibilidade de reajuste durante a vigência do contrato.

Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica.

**XII -** **FONTE DE RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

A contratação terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério e interesse da Administração, até o limite de 5 (cinco) anos.

Havendo a prorrogação e, caso haja disponibilidade orçamentária, o valor poderá ser reajustado conforme variação da UFESP.

Será disponibilizado para a Oficina do Jazz o montante de até R$ 14.400,00 (Quatorze Mil e Quatrocentos Reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais, com Recurso Federal no valor mensal estimado de R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais).

As atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV serão de caráter contínuo, sendo que as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.05.02.08.2440016.2067.3.3.90.39.00 DR 05.500.0015, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**XIII -** **GESTOR DA PARCERIA:**

A gestão do contrato será realizada pela servidora Ana Márcia Pintija Boldrin.

**XIV - SELEÇÃO E CRITÉRIOS**

A Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas apresentadas.

Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção:

* Clareza, qualidade e viabilidade técnica da proposta;
* A comprovação de conhecimento e experiência em oficinas através da análise curricular, documentação comprobatória;

Ao avaliar as propostas, a comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| XIV TABELA DE PONTUAÇÃO: |  |
| XIV.I - PROPOSTA POR MODALIDADE | Pontuação = 30 pontos |
| - Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo 2; | 10 pontos |
| - Qualidade da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta; | 10 pontos |
| - Viabilidade técnica - Apresentação das melhores condições para compor as atividades propostas visando o sucesso da oficina (especificar qual a didática que se pretende realizar ao ministrar a oficina, ou seja quais os meios que proponente pretende utilizar). | 10 pontos |
| XIV.II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA | Pontuação = 60 Pontos |
| - Acima de 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 10 pontos |
| - Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na modalidade inscrita. | 05 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos. | 10 pontos |
| - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas). | 05 pontos |
| Prêmios recebidos nas modalidades de referência | 05 pontos |
| Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa | 05 pontos |
| Experiência com crianças e adolescentes | 10 pontos |
| Experiência em comunidades, serviço público e terceiro setor | 10 pontos |

As notas dos subitens XIV.I e XIV.II serão somadas para se obter a nota final do proponente.

A somatória das notas apresentadas no item XIV.II não poderá ser inferior a 40 (quarenta) pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, a Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**XV - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A Comissão de Análise dos Documentos Comprobatórios, Seleção e Classificação dos Proponentes, será composta pelos seguintes membros: Maria Cristina Coelho Dias, Sandra Maria de Morais e Viviane Roberta Barnabé.

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME COMPLETO: |  |
| ESTADO CIVIL: | NACIONALIDADE: |
| RG: | CPF/CNPJ: |
| IDADE: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| BAIRRO: | CEP: |
| E-MAIL: |  |
| FONE (RES): | FONE (CEL): |
| MODALIDADE PRETENDIDA -CONFORME EDITAL | |
|  | |
|  | |
|  | |

Estou ciente de que meu credenciamento e possível seleção/classificação para integrar o quadro de oficineiros não geram o direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário e no currículo apresentado (Documentação comprobatória) por mim apresentados.

Indaiatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

Assinatura do proponente

**ANEXO II - PROPOSTA DE OFICINA**

|  |
| --- |
| PROPOSTA DE OFICINA: |
| NOME DO PROPONENTE: |
| MODALIDADE: |
| OBJETIVOS: |
| PÚBLICO A QUE SE DESTINA: |
| JUSTIFICATIVA: (descrever o porquê desta modalidade para tal público) |
| METODOLOGIA: |
| DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE: |
| MATERIAIS DE APOIO: |

**ANEXO III**

**DAS ESPECIFICAÇÕES, OBJETIVOS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS UTILIZADOS NAS OFICINAS**

**1. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:**

1.1 As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, sociocultural, vinculada à educação não formal e ampliada, de duração variada.

1.2 As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

1.3 As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no Anexo III, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, culturais e socioculturais abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

1.4 As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer também aos sábados, nos espaços ofertados pela Secretaria Municipal de Cultura.

1.5 Os contratos poderão ter a duração de 03 (três) meses a 12 (doze) meses, dependendo da viabilidade e demanda de cada oficina, ficando a critério das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, podendo ser prorrogados por igual período sucessivamente, com carga horária semanal determinada por aquelas Secretarias.

.**2. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:**

2.1. Cada polo deverá fornecer o espaço (salas de aula e outros) necessário para a realização das oficinas.

2.2. Os oficineiros poderão utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes nos polos, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

2.3 Os oficineiros poderão utilizar os espaços disponíveis no entorno dos polos para realização de atividades propostas.

2.4 As Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde concederão materiais de apoio às oficinas.

**ANEXO IV**

**MINUTA 12**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINA** \_\_\_**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP E \_\_\_\_\_\_\_.**

**CONTRATADA :**

**DATA :**

**CHAMAMENTO PÚBLICO:** Nº \_\_\_\_/19

**CONTRATO :** Nº

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **NILSON ALCIDES GASPAR**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do RG nº 18.079.272 e CPF nº 102.119.548-02 e pela Secretária Municipal de Saúde, **GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**, brasileira, casada, servidora pública, portadora do RG nº 20.546.347-2 e do CPF nº 172.857.508-75 e pelo Secretário Municipal de Assistência Social **LUIZ HENRIQUE FURLAN**, brasileiro, casado, portador do RG nº 6.777.311-4 e do CPF nº 610.863.128-72, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, com sede na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo\_\_\_\_\_,\_\_\_,\_\_\_\_,\_\_\_, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Credenciamento de interessados em apresentar propostas para ministrar oficinas técnicas e sócio assistenciais, de diversas atividades, para o Município de Indaiatuba – SP, através das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Saúde, por meio de credenciamento e seleção de profissionais devidamente capacitados em ministrar Oficinas Livres, com remuneração mensal, através de recursos próprios, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme as seguintes modalidades: Artesanato para Pacientes com Transtorno Mental (Lote 01), Informática (Lote 02), Potencialização (Lote 03), Psicomotricidade (Lote 04), Customização e Restauro (Lote 05), Artesanato (Lote 06) e Dança (Jazz) (Lote 07), conforme descrição constante em cada um dos Termos de Referência, que fazem parte integrante do edital, sendo o contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação, com fundamentos na Lei Federal 8.666/1993, do contratado (a) acima qualificado(a) para ministrar **OFICINA** \_\_\_\_\_ através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento, seleção e classificação que precede este ajuste e do respectivo edital e anexos, de que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins.

1.2. O(a) gestor(a) do contrato será \_\_\_\_ da Secretaria Municipal de \_\_\_, o(a) qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. Quando da substituição da Gestora, o (a) Secretário (a) da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de aditamento unilateral.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 A vigência do presente contrato é de 12 (meses), contados da data de assinatura deste.

2.2 As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento e os cronogramas previamente estabelecidos, sendo:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

3.1. Para todos os efeitos legais e para melhor caracterização da execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, fica vinculado a esse contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Credenciamento nº \_\_\_/2019 e seus anexos.

3.2. Os documentos referidos no presente item acima são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES CONTRATADOS E DOTAÇÃO**

4.1. O valor estimado do presente contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), considerando que o (a) contratado (a) receberá o valor de R$ 30,00 por hora-atividade.

4.2. O valor indicado é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não só sendo devido qualquer outro valor ao (a) contratado (a), seja a que título for.

4.3. A contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos necessários para a realização das oficinas com fins de cumprimento do contrato.

4.4. O valor indicado é fixo e irreajustável e não caberá atualização.

4.5. Os recursos necessários oneram a dotação de Recurso Próprio nº\_\_\_\_\_\_\_ da Secretaria Municipal de \_\_\_. (Secretaria Municipal de Assistência Social nºs 01.05.01.08.2440016.2011.3.3.90.39, 01.05.02.08.2440017.2067.3.3.90.39 ou da Secretaria Municipal da Saúde nº 01.15.01.10.3020015.2062.3.3.90.39)

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Compete à **CONTRATANTE** / Secretaria Municipal de \_\_\_\_ (Assistência Social ou Saúde):

5.1.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;

5.1.2. Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

5.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;

5.1.4. Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;

5.1.5. Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;

5.1.6. Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e

5.1.7. Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla, publicidade das mesmas.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

6.1. Compete ao **CONTRATADO**:

6.1.1. Executar com qualidade e precisão os eventos/oficinas;

6.1.2. Planejar as atividades;

6.1.3. Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade) de eventos, devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;

6.1.4. Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

6.1.5. Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pela Secretaria Municipal de \_\_\_ (Assistência Social ou Saúde); e

6.1.6. Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente.

**CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor/prestador de serviços.

7.1.1. A Secretaria Municipal de \_\_\_ terá até 02 (dois) dias úteis para aceitar ou rejeitar as notificações fiscais eletrônicas dos contratados;

7.2. Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos e formas previstas em lei específica;

7.3. Fica estabelecido que o município de Indaiatuba –SP, fica isento de quaisquer obrigações relativas as despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, obrigações trabalhistas, transporte, entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas

7.4. O (a) Contratado(a) deverá abrir conta bancária própria em instituição financeira que a Contratante/Administração indicar, para os devidos recebimentos de valores decorrentes da execução do contrato.

7.5. Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.

7.6. A nota fiscal eletrônica deverá ser entregue no Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de \_\_\_\_ (Assistência Social ou Saúde).

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. A não execução (parcial ou total) do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência por escrito

8.1.2. Pela execução parcial: multa de 10% (dez) do valor da parcela não executada do contrato

8.1.3. Pela não execução total: multa de 10% do valor total do contratado

8.1.4. Para cada falta injustificada: 10% do valor sobre a hora-atividade, além do respectivo desconto da mesma.

8.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais;

8.3. Nas faltas justificadas, que não sejam por motivos de caso fortuito ou força maior, tais como: doença, morte na família entre outras de semelhança, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação. Sob pena de rescisão contratual por execução parcial ou não execução e incidência de multas supracitadas nos artigos de referência.

8.4. A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento dos respectivos eventos/atividades e secretaria de referência.

8.5. O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do contrato poderá ser suspenso de contratar com o Município de Indaiatuba -SP pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.6. Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.

8.7. Fica desde logo assegurado à Secretaria Municipal de \_\_\_\_ (Assistência Social ou Saúde), o direito de uma vez rescindido o contrato, por culpa do contratado, durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros (lista de seleção e classificação), sem consulta ou interferência deste.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Quaisquer danos ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

10.2. É facultado à Secretaria Municipal de \_\_\_ (Assistência Social ou Saúde), ampliar ou reduzir o período de duração dos eventos/oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

10.3. Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos. Ficando o contratado responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supra determinado. Quando de menores de 18 (dezoito) anos, os pais devem assinar para o fim definido.

10.4. O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

10.5. A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade, vez ausente subordinação e dependência.

10.6. Aplicam-se a este Contrato, as disposições da Lei 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Indaiatuba – SP, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiados que seja,

E, por assim estarem justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma. Para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2019

**NILSON ALCIDES GASPAR GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Saúde

**LUIZ HENRIQUE FURLAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Secretário Municipal de Assistência Social P/ Contratada

**Gestores:**

**- Secretaria Municipal de Saúde**

Barbara Cristiane Martines Corá

**- Secretaria Municipal de Assistência Social**

Elizabete Kraitlow Bernardin

Ana Marcia Pintija Boldrin

Viviane Roberta Barnabé

/acsh

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **:** | **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA** |
| **CONTRATADA** | **:** |  |
| **CONTRATO** | **:** | Nº |
| **OBJETO** | **:** |  |
| **ADVOGADO OAB** | **:** | **Nº** |

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, de de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **:** | NILSON ALCIDES GASPAR |
|  | **:** | RG nº 18.079.272-6 |
|  | **:** | CPF nº 102.119.548-02 |
| **Data de Nascimento** | **:** | 20/03/69 |
| **Endereço residencial** | **:** | Rua Uirapuru, nº 259 – Vila Avaí – Indaiatuba/SP - CEP 13333-200 |
| **E-mail institucional** | **:** | gabinete@indaiatuba.sp.gov.br |
| **E-mail pessoal** | **:** | gabinete@indaiatuba.sp.gov.br |
| **Telefone(s)** | **:** | (19) 999673685 |

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pela CONTRATANTE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **:** | GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA |
| **Cargo** | **:** | Secretária Municipal de Saúde |
|  | **:** | RG nº 20.546.347-2 |
|  | **:** | CPF nº 172.857.508-75 |
| **Data de Nascimento** | **:** | 09/02/1972 |
| **Endereço residencial** | **:** | Estrada Nova do Mirim, 907, Bairro São Miguel |
| **E-mail institucional** | **:** | [saude.secretario@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:saude.secretario@indaiatuba.sp.gov.br) |
| **E-mail pessoal** | **:** | [garciaerich@gmail.com](mailto:garciaerich@gmail.com) |
| **Telefone(s)** | **:** | (19) 3834-9289 e (19) 99874-7856 |

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | : | LUIZ HENRIQUE FURLAN |
| **Cargo** | : | Secretário Municipal de Assistência Social |
|  | : | RG nº 6.777.311-4 |
|  | : | CPF nº 610.863.128-72 |
| **Data de Nascimento** | : | 21/07/1954 |
| **Endereço residencial** | : | Rua XV de novembro, nº 2348 – Jd. Dom Bosco |
| **E-mail institucional** | : | [social.secretario@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:social.secretario@indaiatuba.sp.gov.br) |
| **E-mail pessoal** | : | [luizhenriquefurlan@yahoo.com.br](mailto:luizhenriquefurlan@yahoo.com.br) |
| **Telefone(s)** | : | 3875-5350 (residencial) |

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **:** |  |
| **Cargo** | **:** |  |
|  | **:** | RG nº |
|  | **:** | CPF nº |
| **Data de Nascimento** | **:** | \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |
| **Endereço residencial** | **:** |  |
| **E-mail institucional** | **:** |  |
| **E-mail pessoal** | **:** |  |
| **Telefone(s)** | **:** |  |

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **:** | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA |
| **CNPJ** | **:** | Nº |
| **CONTRATADA** | **:** |  |
| **CNPJ** | **:** | Nº |
| **CONTRATO** | **:** | Nº |
| **DATA DA ASSINATURA** | **:** |  |
| **VIGÊNCIA** | **:** |  |
| **OBJETO** | **:** |  |
| **VALOR** | **:** | R$ |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ORLANDO SCHNEIDER VIANNA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Orlando Schneider Vianna |
| Cargo | Secretário Municipal de Administração |
| E-mail institucional | [administração.secretario@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:administração.secretario@indaiatuba.sp.gov.br) |

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho experiência técnica e artística conforme marcações abaixo:

Experiência acima de 2 anos de experiência na(s) modalidade(s) inscrita(s).

Experiência entre 06 meses e 02 anos de experiência na(s) modalidade(s) inscrita(s).

Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (a partir 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos.

Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos em workshops, palestras, cursos pontuais entre outras atividades de referência como aluno nos últimos 5 anos, de curta duração (até 19 horas).

Prêmios recebidos nas modalidades de referência.

Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa.

Experiência com crianças e adolescentes

Experiência em comunidades, serviço público e terceiro setor.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

Identificação e Assinatura