

##### Estado do Rio Grande do Sul

##### Prefeitura Municipal de Rosário do Sul

**Secretaria da Fazenda**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO N° 015/2019**

**PREÂMBULO**

**I.**- O **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL-RS,** pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Amaro Souto, nº. 2203, Rosário do Sul/RS, por intermédio da Prefeita Municipal, **Sra. ZILASE ROSSIGNOLLO**, que no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que no **dia 28 do mês de Novembro de 2019,** às **10h00min**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul/RS, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de receber propostas para a contratação de prestadores de serviços temporários (*oficineiros*) Pessoa Física ou Jurídica, referente à **Tomada de Preço nº 015/2019**, com critério de julgamento do tipo **Empreitada por Menor Preço por Item**, pelo regime de execução de **Forma Indireta**, conforme previsto no Art.6º, inciso VIII, item “a” da Lei 8.666/93e a Lei nº 123/06 vigente e pertinente à matéria.

**II.-** O presente Edital e seus anexos poderá ser examinado ou retirado pelos interessados, no site da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul/RS: [***http://www.prefeituraderosario.com.br/licitaes***](http://www.prefeituraderosario.com.br/licitaes)

**01.- DO OBJETO**

**1.1.-** O presente edital tem por objeto a contratação de pessoa física ou jurídica interessados em apresentar propostas de oficinas livres para a prestação de serviços para a municipalidade de Rosário do Sul, como OFICINEIROS, dentro da grade de ações previstas no desenvolvimento dos Programas discriminados, bem como o atendimento de demandas das Proteções Sociais de acordo com a tipificação dos serviços e a disponibilidade financeira, conforme descritos no Anexo I;

**1.2.-** As propostas deverão contemplar atividades práticas, lúdicas e de cunho sócio assistenciais, que instiguem a experimentação e reflexão, a formação de grupos, o conhecimento e desenvolvimento dos modos de produção, conforme expostos abaixo:

**PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROSARIO DO SUL**

**.- Estratégias de Saúde Familiar ESFs/SMS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VAGAS | ITEM | OFICINAS | PERÍODO DE CONTRATAÇÃO | CARGA HORARIA SEMANAL | CARGA HORARIA MENSAL | REMUNERAÇÃO MENSAL | REMUNERAÇÃO TOTAL |
| 01 | **01** | **Esporte e Lazer****ESF 02** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/ mensal**  | **R$ 1.117,20** | **R$ 4.468,80** |
| 01 | **02** | **Esporte e Lazer****ESF 03** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/ mensal** | **R$ 1.117,20** | **R$ 4.468,80** |
| 01 | **03** | **Esporte e Lazer****ESF 04** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/ mensal** | **R$ 1.117,20** | **R$ 4.468,80** |
| 01 | **04** | **Esporte e Lazer** **ESF 05** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/ mensal** | **R$ 1.117,20** | **R$ 4.468,80** |
| 01 | **05** | **Dança** | **04 meses** | **02 horas/semanais** | **08 horas/ mensal** | **R$ 305,20** | **R$ 1.220,80** |
| 01 | **06** | **Artesanato****ESF 01** | **04 meses** | **04horas/ semanais** | **16 horas/ mensal** | **R$ 653,28** | **R$ 2.562,32** |
| 01 | **07** | **Artesanato****ESF 02** | **04 meses** | **04horas/ semanais** | **16 horas/ mensal** | **R$ 653,28** | **R$ 2.562,32** |
| 01 | **08** | **Artesanato****ESF 03** | **04 meses** | **04horas/ semanais** | **16 horas/ mensal** | **R$ 653,28** | **R$ 2.562,32** |
| 01 | **09** | **Artesanato****ESF 04** | **04 meses** | **04horas/ semanais** | **16 horas/ mensal** | **R$ 653,28** | **R$ 2.562,32** |
| 01 | **10** | **Artes Cênicas**  | **04 meses** | **04horas/ semanais** | **08 horas/ mensal** | **R$ 163,28** | **R$ 653,12** |
| 01 | **11** | **Musicoterapia** | **04 meses** | **02horas/ semanais** | **08 horas/ mensal** | **R$ 383,36** | **R$ 1.533,44** |

**.- Bloco Selecionados para CREAS e CRAS- SMTHAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VAGAS | ITEM | OFICINAS | PERÍODO DE CONTRATAÇÃO | CARGA HORARIA SEMANAL | CARGA HORARIA MENSAL | REMUNERAÇÃO MENSAL | REMUNERAÇÃO TOTAL |
| 01 | **15** | **Grupo Intergeracional/****CRAS** | **04 meses** | **16 horas/semanais** | **64 horas/ mensal** | **R$ 680,96** | **R$ 2.723,84** |
| 01 | **16** | **Grupo Intergeracional/****CREAS** | **04 meses** | **16 horas/semanais** | **64 horas/ mensal** | **R$ 680,96** | **R$ 2.723,84** |
| 01 | **17** |  **Artesanato pintura em tecido/CRAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 880,40** | **R$3.521,60** |
| 01 | **18** |  **Artesanato em jornal e material reciclado/CRAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 800,40** | **R$ 3.521,60** |
| 01 | **19** | **Artesanato (Fuxico EVA, Feltro, artes em tecido, bonecas de pano, chaveiros em tecido CRAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 800,40** | **R$ 3.521,60** |
| 01 | **20** | **Artesanato (enfeites de natal, pintura em tecido e velas artesanais)/CRAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 800,40** | **R$ 3.521,60** |
| 01 | **21** | **Dança /CRAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 1.526,00** | **R$ 6.104,00** |
| 01 | **22** | **Artes Cênicas** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 816,40** | **R$ 3.265,60** |
| 01 | **23** | **Artesanato (crochê, tricô e bordado)/CREAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 880,40** | **R$ 3.521,60** |
| 01 | **24** | **Artesanato(Fuxico)****CREAS** | **04 meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 880,40** | **R$ 3.521,60** |
| 01 | **25** | **Gastronomia/CRAS** | **04meses** | **10 horas/ semanais** | **40 horas/mensal** | **R$ 520,00** | **R$ 2080,00** |

**1.3.-**Em relação ao desenvolvimento das atividades:

**1.3.1.-**As oficinas serão desenvolvidas de acordo com o planejamento do termo de referência;

**1.3.2.-**Os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das oficinas serão fornecidos pelas Secretarias da Saúde e da Secretaria Municipal de Trabalho Habitação e Assistência Social;

**1.3.3.-**O transporte dos oficineiros para o local de trabalho será de responsabilidade do próprio contratado;

**1.3.4.-**O cronograma de realização das oficinas será feito pela coordenação das Secretarias e o oficineiro somente será remunerado pelo trabalho efetivamente realizado;

**1.3.5.-** Oficineiro contratado deverá elaborar uma lista de presença, a qual deverá ser assinada pelos alunos participantes das oficinas, a qual será requisito para o recebimento do pagamento conforme previsto no edital;

**1.3.6.-**O contrato terá vigência de 04(quatro) meses ou enquanto houver disponibilidade orçamentária.

**1.3.7.-** É permitido que o candidato inscreva-se para mais de uma oficina, desde que apresente separadamente a proposta e documentação necessária para cada uma delas desde que junte a documentação uma declaração de compatibilidade de horários**.**

**02.- DO CADASTRO**

**2.1.-**Para efeito de cadastramento, as pessoas físicas e jurídicas interessadas em participar da presente Licitação e que ainda não estiverem cadastrados junto ao Município deverão apresentar até **o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas**, conforme artigo 22, § 2 c/c artigo 110 da Lei de Licitações, os seguintes documentos:

**CADASTRO PARA PESSOA FÍSICA**

*a).-Documento de Registro Geral (RG) original e cópia;*

*b).-Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e cópia;*

*c).-Número de inscrição no PIS/PASEP original e cópia;*

*d).-Certidões negativas em âmbito federal, estadual, municipal, trabalhista;*

*e).-Comprovante de endereço original e cópia*;

*f).- Título eleitoral e comprovante de regularidade com o TER (original e cópia);*

**CADASTRO PARA PESSOA JURIDICA**

*1 - Cédula de Identidade do proprietário ou dos sócios;*

*2 - Registro comercial, no caso da empresa individual;*

*3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*

*4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova da diretoria em exercício;*

*5- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade Estrangeira em funcionamento no país e ato ou registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.*

*6 - Prova de inscrição no CNPJ;*

*7- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;*

*8- Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela PGFN ou Receita Federal do Brasil;*

*9- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;*

*10- Prova de regularidade perante o INSS e o FGTS.*

*11- Certidão Narrativa de débitos trabalhistas.*

**03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.-** Poderão participar deste Tomada de Preço, todos os interessados do ramo pertinente ao objeto supramencionado que reunirem as seguintes condições:

*a).- Ser Brasileiro nato ou naturalizado;*

*b).- Possuir a idade mínima de 18 anos completos na data da contratação e estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando a lei o exigir;*

*c).- Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo e registro no respectivo conselho de classe, quando a oficina exigir.*

*d).- Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93;*

*e).- Aos profissionais credenciados é vedado exercer cargo ou função de confiança na Administração Municipal de Rosário do Sul;*

*f).- Não será aceita inscrição extemporânea ou condicional;*

*g).- Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração ou entrega de qualquer documento posterior.*

*H).- Possuir a inscrição de pessoa física(CPF) ou jurídica (CNPJ)*

**3.3.-** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 3.2, não excluirão o licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar no caso de pessoa jurídica pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

**3.4.-** O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 3.2.

**3.5.-** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.

**3.6.-** Caso o licitante não deseje fazer-se representar na sessão pública, deverá encaminhar e protocolar os envelopes de habilitação e de proposta(s) diretamente à Comissão Permanente de Licitações, por meio de portador, até a data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**04.- DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**4.1.-** Os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA FINANCEIRA**, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO**

**AO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

**PROPONENTE (Nome Completo do Licitante)**

**ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA FINANCEIRA**

**AO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

**PROPONENTE (Nome Completo do Licitante)**

**05.- DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**5.1.-** As licitantes deverão entregar os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA FINANCEIRA”, simultaneamente, até o dia, horário e local da abertura da licitação, localizado no endereço constante do preâmbulo deste Edital;

**5.2.-** Admitir-se-á a remessa dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA FINANCEIRA” pelos Correios, preferencialmente via SEDEX, com aviso de recebimento, desde que entregues até o dia e horário indicado no preâmbulo, no atendimento no Departamento de Licitações e Contratos, localizado no endereço informado no preâmbulo, sendo que os 02 (dois) envelopes, fechados, deverão ser remetidos dentro de um único invólucro;

**5.3.-** O Município de Rosário do Sul e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão e nenhum efeito produzirá para a licitante, se a documentação e as propostas encaminhadas por via postal, por conta e risco exclusivos da remetente, não forem entregues em tempo hábil à Comissão;

**5.4.-** Na hipótese de não haver expediente no dia fixado no preâmbulo, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos;

**5.5.-** Após a Comissão Permanente de Licitações declararem o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos, substituições ou emendas quanto à documentação ou propostas apresentadas.

**5.6.-** A abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA FINANCEIRA” será iniciada no dia e horário indicados no preâmbulo, em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**5.7.-** Não serão considerados, em nenhuma hipótese, documentos apresentados por fax, telegrama, e-mail ou qualquer outro meio não previsto neste edital.

**06.- DA HABILITAÇÃO**

**6.1.-O ENVELOPE Nº. 01, relativo à DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente:

**I.-PARA PESSOA FÍSICA**

*a).-ficha e requerimento de inscrição preenchido e assinado, conforme modelo (AnexoII e III);*

*b).-cópia da carteira de identidade – CI;*

*c).-cópia de cadastro de pessoa física – CPF;*

*d).-cópia título eleitoral e comprovante de regularidade com o TRE;*

*e).-comprovante de escolaridade, quando exigido pela oficina conforme descrito no Anexo I;*

*f).-dados bancários (nome do banco, número de agência e conta, em nome próprio);*

*g).-currículo vitae;*

*h).-declaração de ter disponibilidade de horário para prestar serviços nos turnos da manhã e/outarde.(Anexo IV);*

*i).-declaração, sob as penas da lei, que não possui vínculo empregatício com qualquer órgão Federal, Estadual ouMunicipal(Anexo VI);*

*j).- certidões negativas em âmbito federal, estadual, municipal, trabalhista.*

*k).-o comprovante de endereço cópia;*

*l).-Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida. Exemplos: Certificados, Atestados, Diplomas, Carteira de Artesão (com validade).*

*m).-Documentos comprobatórios de tempo de experiência na área de seu interesse, tais como: atestado, declaração, certificado, contrato, carteira profissional, entre outros.*

*n).Documentos comprobatórios de experiência na área da oficina proposta, de no mínimo 06 (seis) meses, com público alvo da oficina de seu interesse.*

*o).O candidato deverá identificar na proposta local da oficina pretendida (CRAS/CREAS/CAPS ou ESFs).*

**II).- PARA A PESSOA JURÍDICA:**

*a)- Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da empresa;*

*b)- Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial representativa, no caso de empresa individual;*

*c)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado perante a Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;*

*d)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;*

*e)- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, devendo a documentação apresentada ser autenticada pelo consulado do Estado soberano a que está vinculada, além de, obrigatoriamente, ser vertida ao vernáculo por tradutor juramentado;*

*f)- Deverá conter também, declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar, e contratar com a Administração Pública, e de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menores de dezesseis anos, ou se emprega ou não menores a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, tudo isso em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO VII.*

**- Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

*a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);*

*b)- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa;*

*c)- Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal e Estadual do domicílio ou sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão competente;*

*d)- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Divida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1751/2014;*

*e)- Prova de Regularidade relativa ao FGTS, expedida pela CEF, conforme Lei n.º. 8.036 de 11 de maio de 1.990 e artigo 29 da Lei 8.666/93;*

*f)- Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011.*

*g)- Certidões positivas com efeito de negativa serão aceitas.*

**- Da Qualificação Técnica**

*a)- Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço e devidamente certificada pela entidade profissional competente, expedidas em nome da licitante;*

**-Da Qualificação Econômico-Financeira**

*a)- Certidão de inexistência de processo falimentar ou de recuperação judicial previstas na Lei nº. 11.101, de 09/02/2005, ou mesmo de concordata em nome da empresa, ajuizada em data anterior ao advento do diploma legal citado, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A certidão requerida deve apresentar data inferior a 60 (sessenta) dias da entrega das propostas.*

*b)- A comprovação acima citada será feita pelo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigidos e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no art. 31, I da Lei 8.666/93.*

*c)- A apresentação do Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, exigível na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.*

*d)- A Comissão Permanente de Licitação poderá se socorrer com relação à documentação da qualificação econômico- financeira, com destaque às avaliações patrimoniais, a setores técnicos internos ou externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento.*

*e)- A licitante deverá comprovar a sua boa situação financeira, nos termos do § 5º do art. 31 da Lei n.º 8.666/93, através da apresentação do balanço, o qual deve ser obrigatoriamente formulado e apresentado em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade.*

*A comprovação se dará através do atendimento mínimo do seguinte índice de grau de endividamento, computados a partir das informações contábeis abaixo:*

 *AC*

*Liquidez Corrente ------- = índice mínimo*

 *PC*

 *AC + ARLP*

*Liquidez Geral ----------------*

 *PC + PELP*

 *Pl*

*Gerencia de Capitais de Terceiros ----------------*

 *PC+ PELP*

*GE = (PC + PELP) / AT <=1.0*

*GE = Grau de endividamento*

*PC = passivo circulante*

*PELP = passível exigível a longo prazo*

*AT = ativo total*

**6.2.-O ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA**, deverá conter obrigatoriamente:

**6.3.-** A proposta deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo assinada pelo proponente, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, preferencialmente nos moldes sugeridos no ANEXO V do respectivo edital, e deverá conter:

*a).- Para Pessoa Jurídica: razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;*

*b).- Para Pessoa Física: nome completo, n° do CPF, endereço, telefone/e-mail;*

*c).- Preço: Deve ser indicado preço unitário e total líquido, por item, indicado em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa dos serviços que serão prestados. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.*

**6.4.-** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

**6.5.-** O prazo de validade das propostas fica estabelecido em 60 (sessenta) dias.

**07.- DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**7.1.-** O julgamento da habilitação dos interessados será feito à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista as licitantes a fim de que juntamente com a Comissão Permanente de Licitações rubriquem os documentos, de conformidade com o parágrafo 2º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

**7.2.-** Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

**7.3.-** A Comissão de Licitação, após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, poderá a seu critério exclusivo suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação.

**7.4.-** Ocorrendo o caso previsto no item anterior, as propostas financeiras dos participantes serão colocadas em envelope lacrado, contendo no seu anverso o numero deste certame e os dizeres “Propostas Financeiras”, devendo ser rubricados em seu fecho pela Comissão e representantes legais, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos se interpostos.

**7.5.-** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito de reclamação de qualquer natureza.

**7.6.-** Será julgado habilitado o proponente que apresentar todos os documentos exigidos e de acordo com as especificações e exigências em conformidade com as disposições deste Edital.

**7.7.-** Será inabilitado o proponente que não atender às exigências deste Edital.

**7.8.-** Julgada a habilitação e estando presentes os representantes legais das licitantes, a Comissão poderá, na mesma reunião, proceder à abertura dos envelopes das propostas financeiras dos habilitados, desde que tenha havido desistência expressa dos mesmos em interpor recurso, o que será consignado em ata, devolvendo à (s) inabilitada(s) o(s) seu(s) envelope(s) de Proposta(s) Financeira(s). Na ausência do representante legal da empresa a Comissão suspenderá a reunião e intimará os ausentes, através de publicação na Imprensa Oficial, sobre o resultado da habilitação na forma do parágrafo 1º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

**7.9.-** A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases subsequentes.

**08.- DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS**

**8.1.-** A Comissão Permanente de Licitações, depois de concluída a fase de habilitação, procederá à abertura dos envelopes com o sobrescrito “Proposta Financeira”, das licitantes habilitadas.

**8.2.-** Todas as Propostas serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, suspendendo-se a reunião a fim de que a Comissão tenha melhores condições para analisar as Propostas Financeiras.

**8.3.-** No julgamento das referidas propostas, atendidas as condições prescritas neste Edital, será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, considerando a soma dos valores apontados nos serviços descritos em cada item do objeto, discriminando o preço unitário de cada um, vedada a não apresentação de proposta em qualquer um dos objetos, sob pena de desclassificação da integralidade da proposta.

**8.4.-** Na ocorrência de empate de preço entre 02 (duas) ou mais Propostas, a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas, conforme preleciona o parágrafo 2º do art.45 da Lei 8.666/93, excetuando-se o contido no parágrafo 2º do artigo 3º da mesma Lei.

**8.5.-** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou em seus Anexos, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

**8.6.-** Será desclassificada a Proposta Financeira que:

**8.6.1.-** Contiver qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseado nas ofertas das demais licitantes;

**8.6.2.-** Apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

**8.7.-** Não atendam às exigências do Edital ou imponha condições;

**8.7.1.-** Seja omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**8.7.2.-** Apresentar preço global ou unitário acima do valor estipulado no edital ou manifestamente inexequível, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

**8.8.-** Como critério de desempate, será assegurada preferência para as micro empresas, empresa de pequeno porte e cooperativas, conforme previsto no art. 42 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**8.9.-** As demais hipótese de empate terão como critério de desempate o sorteio em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**8.10.-** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, a seu juízo, fixar prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, em conformidade com o parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93;

**8.11.-** A deliberação da Comissão ficará sujeita a homologação da Senhora Prefeita Municipal.

**8.12.-**O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

**09.- DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

**9.1.-** O recurso e a impugnação terão prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura de cada ata e serão dirigidos ao Senhor Secretário de Administração do Município de Rosário do Sul/ RS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los devidamente informados, à autoridade superior que proferirá sua decisão no qüinqüídio subsequente ao recebimento.

**9.2.-** Somente poderá recorrer impugnar edital ou recurso, ter vista dos autos ou requerer certidões, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante.

**9.3.-** Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como o julgamento das Propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93, devendo ser entregue contra recibo na Seção de Protocolo Geral desta Prefeitura, e conter obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

*a).Nome e endereço da licitante;*

*b).Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;*

*c).Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;*

*d).Fundamentação do Pedido;*

*e).Instrumento público ou particular de procuração ou Contrato Social, que credencie o peticionário na forma dos itens deste Edital.*

**9.4.-** Na fluência dos prazos para interposição de recurso ou impugnação, o processo ficará na no Departamento de Licitações e Contratos, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

**9.5.-** Interposto o recurso será publicado na imprensa oficial do Município de Rosário do Sul e comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de conformidade com o parágrafo 3º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

**9.6.-** Os recursos interpostos fora do prazo ou entregues em local diverso do indicado no item acima, não serão conhecidos.

**9.7.-** Decidido o recurso, a Comissão dará conhecimento às licitantes, através de aviso publicado na Imprensa Oficial do Município de Rosário do Sul.

**9.8.-** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido na Sala da Seção de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo primeiro do artigo 113 da mesma Lei.

**9.9.-** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, a licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**9.10.-** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**9.11.-** Para contagem do prazo de interposição de recurso (artigo 109 da Lei 8.666/93), será considerado o dia inicial o seguinte ao da lavratura da ata na qual tenha sido registrado o aviso respectivo ou da sua publicação.

**10.- DAS PENALIDADES**

**10.1-** A licitante vencedora que se recusar injustificadamente, a assinar o contrato com a Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, no prazo fixado neste Edital, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será multada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, podendo a Administração convidar as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

**10.2.-** Demais inconformidades ocorridas na execução contratual, pela prestação inadequada dos serviços ou pela ausência de cumprimento de qualquer obrigação, estão previstas no Anexo VIII, Minuta do Contrato, sujeitando-se a licitante vencedora às sanções pecuniárias e administrativas previstas.

**10.3.-** O não cumprimento das obrigações dispostas no projeto básico sujeitará a Contratada, inicialmente, a aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas as seguintes penalidades pecuniárias:

***a).*** *deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

***b).*** *manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

***c)*** *deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

***d).*** *executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;*

***e).*** *executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

***f).*** *inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

***g).*** *inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

***h).*** *causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**10.4.-**As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**10.5.-**Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12.- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.-** As despesas objeto da presente “Tomada de Preço 015/2019” serão suportadas com recursos constantes do orçamento do ano de 2019, através da seguinte rubrica orçamentária:

**Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTA** | **PROJ/ATIV** | **NATUREZA DA DESPESA**  | **FONTE DE REC.** |
| **2669** | **2110000** | **33.3.90.36.00.00.00** | **1071- PSB/SCFV** |
| **6379** | **2114000** | **3.3.90.36.00.00.00** | **1072- PAEF/CREAS/MSE/PTMC/APAE/PAC I CRIA** |

**Secretaria Municipal de Saúde**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTA** | **PROJ/ATIV** | **NATUREZA DA DESPESA**  | **FONTE DE REC.** |
| **5092** | **2123000(CAPS)** | **33.3.90.36.00.00.00** | **4504- Gestão do SUS**  |
| **6172** | **2244000 (ESFs)** | **3.3.90.36.00.00.00** | **4011 Atenção Básica – PIES/Núcleo de Apoio** |

**13.- DO PAGAMENTO**

**13.1.-**O pagamento será em até 15 dias, mediante apresentação de nota fiscal e/ou fatura pela Prefeitura Municipal, desde que assinado o instrumento contratual.

**13.2.-**Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**13.3.-**A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número da Tomada de Preços, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**13.4.-**Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.5.-** Somente nos pagamentos realizados após 60 (sessenta) dias do vencimento da parcela, é que incidirão juros simples de mora de 1% ao mês.

**14.- DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.-**O prazo para a prestação dos serviços será de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, prazo este contado a partir da data da assinatura do contrato.

**15.- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FICALIZAÇÃO**

**15.1.-** Os serviços serão prestados no Município de Rosário do Sul, sendo desenvolvidos nas localidades indicadas nos projetos básicos, constante no Anexo I

**15.2.-** A fiscalização do Contrato será exercida através de responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.

**15.3.-** O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

**16.- DO CONTRATO**

**16.1.-** O Licitante vencedor terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a homologação do processo licitatório para assinar o termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei e neste Edital;

**16.2.-** Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive nos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**17.- DO DIREITO E DAS OBRIGAÇÕES**

**17.1.-** Constituem direitos do contratante, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas, na forma e no prazo convencionado.

**17.2.-**Constituem direitos da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**17.3.-**Constituem **Obrigações do Contratante**:

*a).- Efetuar o pagamento ajustado;*

*b).- Dar a contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;*

*c).- Receber o objeto do contrato;*

*d).- Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados;*

*e).- Observar as demais disposições do termo de referência.*

**17.4.-**Constituem **Obrigações da Contratada**:

*a) realizar a prestação dos serviços na forma ajustada;*

*b) realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;*

*c) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares legais,*

*d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato.*

*e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante;f) comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;*

*g) manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

*h) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida quando da execução do objeto contratado;*

*i) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a execução do serviço do objeto, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;*

*j) manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que necessário.*

**18.- DA RESCISÃO**

**18.1.-** O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

**18.2.-** O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

**18.3.-** Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela contratada, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da contratante através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

**18.4.-** A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

**18.5.-** A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8666/93.

**19.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.-** A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.2.-** A anulação do procedimento administrativo licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º. 8.666/93.

**19.3.-** Não sendo feito nesse prazo, fica estabelecido que a licitante esteja de pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo a licitante o direito de qualquer reclamação posterior;

**19.4.-** É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo de licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das propostas.

**19.5.-** A inabilitação ou desclassificação da licitante importará na exclusão do seu direito de participar das fases subsequentes;

**19.6.-** Os prazos referidos neste Edital e seus Anexos somente começam a fluir a partir do primeiro dia útil após a intimação regular ou termo inicial preestabelecido.

**19.7.-** Consideram-se feitas as intimações, convocações ou comunicações na própria reunião da Comissão a que comparecerem os representantes ou mandatários das licitantes ou pela publicação dos atos na imprensa oficial do Município por documento entregue contra recibo ou passada por meio de fac-símile.

**19.8.-** A presente licitação destina-se a selecionar a (s) Proposta (s) mais vantajosa (s) para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, vinculada ao instrumento convocatório, do julgamento e do que são correlatos.

**19.9.-** A autoridade competente, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificará a licitante que não atender as exigências do presente edital.

**19.10.-** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.11.-** A licitante contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

**19.12.-** A Comissão de Licitação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato superveniente só conhecido após julgamento, que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa dessa proponente.

**19.13.-** A Comissão de Licitação poderá se socorrer de questões relacionadas com a proposta e principalmente de documentação habilitatória, com destaque às avaliações de cunho econômico financeiro e de ordem de capacitação técnicas, a setores técnicos internos ou externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento.

**19.14.-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativa a esta licitação.

**19.15.-** A participação nesta licitação implica na aceitação, plena e irrevogável, deste Edital e seus Anexos.

**19.16.-** Fica eleito o foro de Rosário do Sul/RS, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Edital.

**19.17.-** São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

*.- ANEXO I - Anexo I - Termo de Referência - Oficineiros;*

*.- ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;*

*.- ANEXO III –Modelo de Ficha de Inscrição de Oficineiros;*

*.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Deslocamento;*

*.- ANEXO V - Modelo de Proposta Financeira da Oficina;*

*.- ANEXO VI- Declaração que não Exerce Função Pública.*

*.- ANEXO VII - Modelo de Declarações:Declaração negativa de inidoneidade e de inexistência de fato impeditivo;Declaração de cumprimento do Art. 27, V, Lei n° 8.666/93 (que não emprega menor);Declaração de impedimento participação servidor público, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;*

*.- ANEXO VII.- Minuta de Contrato*

Município de Rosário do Sul, 07 de Novembro de 2019.

***Zilase Rossignollo***

Prefeita Municipal

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - OFICINEIROS**

Termo de Referência

Contratação de prestação de serviços de oficineiros para os programas e projetos do Sistema Único de Assistência Social-SUAS- Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, ESFs e CAPES –Secretaria Municipal da Saúde.

As oficinas devem visar ao estímulo cognitivo e desenvolvimento de ações de difusão e formação cultural, embelezamento, iniciação e estimulação artística, inclusão social e práticas corporais, sendo dirigidas a toda a população, respeitado o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência.

***Serão selecionados para o CREAS e CRAS- SMTHAS, OFICINEIROS de***: Grupo Intergeracional; Artesanato pintura em tecido, artesanato em jornal e material reciclado; Artesanato (Fuxico, EVA, Feltro, artes em tecido, bonecas de pano, chaveiros em tecido); Artesanato (crochê, tricô e bordado); Artesanato (enfeites de natal, pintura em tecido e velas artesanais); Dança Contemporânea; Artes e Recreação; Beleza; Gastronomia e Artes Cênicas.

***Serão selecionados para o CAPS –SMS, OFICINEIROS de:*** Contaçãode História e Escrita, Atividades Recreativas e Artesanato.

***Serão selecionados para as Estratégias da Saúde da Família -ESFs-SMS*, *OFICINEIROS de*:** Esporte e Lazer, Dança, Artesanato, Artes Cênicas e Musicoterapia.

**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:**

A Oficina é uma modalidade de iniciação artística, esportiva, e/ou sócio educativa de duração

variada.

As propostas de Oficinas deverão ser de atividades práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos,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 sócioeducativas abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização assim como a geração de renda.

 **DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO AS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:**

**1. Secretaria Municipal de Trabalho Habitação e Assistência Social - SMTHAS**

***Grupo Intergeracional****:*desenvolve atividades com grupos de famílias, idosos, mulheres sobre temas do cotidiano, meio ambiente, direitos humanos, violência contra a criança e adolescente, mulher e idoso, exploração sexual, cidadania, reciclagem do lixo entre outros temas possibilitando a convivência entre as diversas idades da comunidade.

***Artesanato em Geral***: desenvolver aimaginação criadora, a sensibilidade, estimular a concentração, a memória e a coordenaçãomotora, desenvolvimento de habilidades manuais e convivência comunitária.

***Dança Contemporânea***: Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, dacoordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos da dança; estimular o aprendizado, a memória e socialização dos participantes. Resgatar a cultura através da arte do movimento.

***Artes e Recreação*:** Oferecer atividades de lazer e recreação como formas depromoção social, desenvolver atividades culturais, teatrais, música, folclore, datas alusivas.*Embelezamento*: Proporcionar o fortalecimento da autoestima e valorização pessoal,assim como os cuidados com a saúde. Além de incentivar e despertar para uma atividadeprodutiva que oportunize a inserção no mercado de trabalho, desenvolvendo a autonomia ea melhora da qualidade de vida.

***Beleza*** *Cabelo e Maquiagem:* realizar atividades em grupos que promovam o cuidado e embelezamento assim como a integração e geração de renda dos participantes.

***Gastronomia***Oferecer atividades que possibilitem o aprendizado e manejo dos itens a serem executados para expandir as relações comunitárias e promoção social dos usuários integrantes dos serviços socioassistenciais.

***ArtesCênicas***: Realizar atividades de artes cênicas, reflexivas e culturais desenvolvendo no usuário desenvoltura e personalidade reflexiva.

O quadro abaixo ilustra o funcionamento, carga horária, bem como escolaridade dos docentes; sendo que os serviços serão prestados em conformidade com as exigências e especificações constantes da planilha abaixo:

**2. Secretaria Municipal da Saúde – SMS**

**CAPS**

***Aprendizagem (contador de histórias escrita e leitura)****:* Promover a expressão oral e escrita , bem como estimular a imaginação e a criação, desenvolver a leitura de maneira dinâmica.

***Artesanato (Fazendo e Refazendo)****:* Desenvolver atividades de artesanato em diversas técnicas.

***Oficina corpo e mente (Atividades recreativas*)** Desenvolver atividades de motricidade ampla, dando ênfase o lúdico e recreativo.

**ESFs**

***Esporte e Lazer****:*Desenvolver atividades de esporte, lazer e recreação com diversos grupos e atividades laborais em equipe nos ESFs.

***Dança****:* Trabalhar a postura, flexibilidade e equilíbrio. Desenvolver a consciência corporal, ritmo, coordenação motora e conhecimento da musicalidade.

***Artesanato*:** Realizar atividades com fuxico, material reciclado, tricô, crochê, bordado, costura, EVA, pintura em tecido, customização, feltro, enfeites de natal, arte em jornal.

***Artes Cênicas***: Desenvolver técnicas de interpretação, cenografia, figurinos, adereços, dramaturgia e realização de montagem cênica, usando teoria e prática.

***Musicoterapia.***Desenvolver a musicalidade individual e em grupo.

**DA DOCUMENTAÇÃO**

Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Modelo em anexo);

Cópia da Carteira de Identidade;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Cópia do comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

Cópia do comprovante do nível de escolaridade;

Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida. Exemplos: Certificados, Atestados, Diplomas, Carteira de Artesão (com validade).

Documentos comprobatórios de tempo de experiência na área de seu interesse, tais como: atestado, declaração, certificado, contrato, carteira profissional, entre outros.

 Documentos comprobatórios de experiência na área da oficina proposta, de no mínimo 06 (seis) meses, com o público alvo da oficina de seu interesse.

Comprovante de experiência nas políticas públicas de Assistência Social ou Saúde, de acordo com a oficina que irá participar..

O candidato deverá identificar na ficha de inscrição o local da oficina CRAS/CREAS/CAPS ou ESFs).

É permitido que o candidato inscreva-se para mais de uma oficina, desde que apresente separadamente a proposta e documentação necessária para cada uma delas desde que junte a documentação uma declaração de compatibilidade de horários.

Os valores devidos aos Oficineiros serão apurados mensalmente e pagos até o 15º diaútil do mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços de cada mêsvencido, mediante confirmação pelo ccordenação da ofina e do gestor responsável.

Fica sob critério do acompanhamento do efetivo trabalho dos oficineiros a Coordenação dos serviços socioassistenciais (CRAS e CREAS) e Gestão da SMTHAS; Coordenação do CAPS e dos ESFs, e Gestão da SMS, a carga horária individualizada por necessidade dos serviços.

As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização dedireitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalizaçãodo Contrato cabem exclusivamente ao contratado.

Os Oficineiros contratados receberão como profissionais autônomos pelos serviços efetivamente prestados. O valor será pago através de RPA, com as respectivas deduções legais.

Cada Secretaria manterá em cadastro os demais classificados, conforme informação do Deparatmento de Licitações, e poderá solicitar ao Departamento, a convocão em caso de desistências ou penalidade, respeitada a ordem de classificação;

As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos espaços disponibilizados para esta finalidade, pelas Secretarias de Trabalho, Habitação e Assistência Social e, Secretaria Municipal da Saúde, conforme cronograma distribuídos pelos serviços socioassistenciais (CRAS e CREAS), Gestão SMTHAS, CAPS, ESFs e Gestão da Saúde.

Os contratos terão a duração de 04 (quatro) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser renovado por igual período sempre que houver interesse da Administração Pública, limitado ao prazo do art 57 da lei 8.666/93.

 Deverá ser apresentado pelos oficineiros, à coordenação das oficinas, a cada 02 (dois) meses, um relatório das atividades desenvolvidas.

 **Local das Oficinas.**

As oficinas serão realizadas através dos profissionais contratados para tal procedimento, conforme distribuição a ser realizada posteriormente pela contratante, nos seguintes locais:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e demais Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais.

ESFs e CAPS- SMS.

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos previstos nas dotações orçamentárias:

**Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**

**Conta: 2669**

Projeto/Atividade: 2110000 (Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica PSB SCFV/CREAS/CRAS/CRAS VOLANTE)

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

Fonte de Recursos: 1071- PSB/SCFV

**Conta: 6379**

Projeto/Atividade: 2114000 (Manutenção dos Serviços PSMEC PFMC/PTMC/PAEFI/CREAS/MSE/APAE)

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

Fonte de Recursos: 1072- PAEF/CREAS/MSE/PTMC/APAE/PAC I CRIA.

**Secretaria Municipal da Saúde**

**CAPS**

**Conta: 5092**

Projeto/Atividade: 2123000 (Manutenção da secretaria COM REC do RESME ( CAPS)

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

Fonte de Recursos: 4504- CUSTEIO – Gestão do SUS

**Estratégias da Saúde da Família - ESFs**

**Conta: 6172**

Projeto/Atividade: 2244000 (Manutenção do Programa Oficinas Terapêuticas)

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física

Fonte de Recursos: 4011 Atenção Básica – PIES/Núcleo de Apoio

**DAS PENALIDADES:**

 A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos dodisposto na Lei Federal n°8.666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Suspensão do contrato, na eventualidade de descumprimento reiterado dos termoscontratuais;

III – proibição de contratar com a Prefeitura de Rosário do Sul/RS pelos próximos dois anos;

IV - Demais sanções previstas na Lei 8666/93 e suas alterações;

As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sançõesprevistas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma nãoexclui as outras.

**ANEXO II- CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

A licitante, \_\_\_ ,CNPJ/CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, , com sede/endereço na \_\_\_\_\_\_\_\_ , neste ato, credencia o/a Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ou a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , com os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a presente licitação, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais e assinar atas.

Rosário do Sul, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)

**ANEXO III- FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIROS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO OFICINAS LIVRES**

**OFICINA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dados de Identificação:**

Nome:

Filiação:

Nacionalidade: DatadeNascimento:

EstadoCivil: CPF:

RG: ÓrgãoExpedidor: / PIS/PASEP

TítulodeEleitor: Número de CertificadodeReservista: EndereçoResidencial:

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone residencial: Telefone celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado

**Escolaridade:**

( ) Ensino Médio

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) PósGraduado

( ) Mestrado

**Disponibilidade De Horário**:

( )matutino

( ) vespertino

( )integral

Rosário do sul, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORARIO E DE DESLOCAMENTO**

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro que tenho disponibilidade de horário para prestar serviços nos turnos da manhã e/ou tarde com o deslocamento sob minha responsabilidade.

Rosário do sul, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura

**ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA DA OFICINA**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

Nome , CPF: , ente e domiciliado na Rua....................................................., nº..............., bairro, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇO 015/2019, declara a sua Proposta de Preço para a prestação de serviço de oficineiro da (Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social ou Secretaria Municipal da Saúde) da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul/RS,nos seguintes termos:

|  |
| --- |
| **À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL-RS****Proposta Financeira - Tomada de Preço nº 011/2019** |
| Nome da proponente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Descrição da oficina,contendo o item, programa e Secretaria :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Valor da Proposta Mensal:R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Valor da Proposta Global: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Telefones para contato: e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rosário do sul, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura

**VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

Prazo de validadedaproposta: ()dias.

Obs:Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de reunião de entrega da documentação e proposta.

Banco\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Conta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.CRAS/CREAS / CAPS /ESFs – A PROPOSTA DEVE SER APRESENTADA POR PROGRAMA E SEM RASURAS

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE NÃO EXCERCE FUNÇÃO PÚBLICO E TEM PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que meu credenciamento não gera direito subjetivo para efetiva contratação e que não exerço cargo ou função pública municipal na cidade de Rosário do Sul – RS, ou, em qualquer órgão Federal e Estadual.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo pleno conhecimento dos termos do Edital de TOMADA DE PREÇO n° 015/2019 e seus anexos, e que minha inscrição implica na aceitação da totalidade dos termos nele contido, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento

Rosário do Sul,\_\_\_de \_\_\_\_de 2019.

Assinatura

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES**

**-Declaração negativa de inidoneidade e de inexistência de fato impeditivo;**

**-Declaração de cumprimento do Art. 27, V, Lei n° 8.666/93 (que não emprega menor);**

**-Declaração de impedimento participação servidor público, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ,CNPJ n°, por intermédio de seu representante legalo(a)Sr.(a) , portador(a) da Carteira de n° ,CPF n°\_\_\_\_\_, declara, para fins desta licitação, e sob as penas da lei,que:

1. *não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;*
2. *inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº8.666/93;*
3. *não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.*
4. *não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a leiproíba.*

Local,\_\_\_\_de de2019.

Nome e Assinatura

**ANEXO VIII- MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nºxxxx/2019**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2019**

 O **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Amaro Souto, nº 2203 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88138292/0001-74, neste ato representado pela Prefeita Municipal, (qualificar), doravante/denominado de Contratante,e do outro,......................................................, (qualificar) , doravante denominado Contratado, em conformidade com o disposto na Lei nº 8666/93 e, demais normas aplicáveis a espécie, tem entre si justa acordada a prestação de serviços mediante cláusulas e condições a seguir exaradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.-**O presente termo tem por objeto a prestação de serviços para o Programa ....................da Secretaria Municipal de ................................., conforme especialidades, quantidades e valores a seguir especificados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATRIBUIÇÕES DO OFICINEIRO** | **CARGA HORÁRIA/SEMANAL** | **REMUNERAÇÃO MENSAL** | **REMUNERAÇÃO TOTAL** |
|  |  |  |  |

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

**2.1.-**O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e perdurará pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.-**A despesa decorrente da contratação oriunda desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTA** | **PROJ/ATIV** | **NATUREZA DA DESPESA**  | **FONTE DE REC.** |
| **2669** | **2110000** | **33.3.90.36.00.00.00** | **1071- PSB/SCFV** |
| **6379** | **2114000** | **3.3.90.36.00.00.00** | **1072- PAEF/CREAS/MSE/PTMC/APAE/PAC I CRIA** |

**Secretaria Municipal de Saúde**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTA** | **PROJ/ATIV** | **NATUREZA DA DESPESA**  | **FONTE DE REC.** |
| **5092** | **2123000(CAPS)** | **33.3.90.36.00.00.00** | **4504- Gestão do SUS**  |
| **6172** | **2244000 (ESFs)** | **3.3.90.36.00.00.00** | **4011 Atenção Básica – PIES/Núcleo de Apoio** |

CLAÚSULA QUARTA - DA FORMA E DO PRAZO DE PAGAMENTO

**4.1.-**O pagamento dos serviços contratados, será efetuado mensalmente, no prazo de até 15 dias, mediante apresentação de nota fiscal e/ou fatura pela Prefeitura Municipal, sendo que para o pagamento, o Contratante deverá apresentar RPA, especificando os detalhes dos serviços e período em que foram prestados.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.-**Cabe ao CONTRATANTE:

.- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

.- Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

.- Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos termos deste contrato;

.- Aplicar ao CONTRATADO as sanções cabíveis;

.- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

.- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo CONTRATADO;

.- Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATADO**

**6.1.-**Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

6.1.1.- Executar os serviços contratados, conforme as orientações contidas no Termo de Referência e no Edital;

6.1.2.- Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.1.3..- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

6.1.4.- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

6.1.5.- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

6.1.6.- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

6.1.7.- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**6.2.-**Ao CONTRATADO cabe assumir a responsabilidade por:

a).- Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.3.- São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

a) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b) A subcontratação total ou parcial para a execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.**DA FISCALIZAÇÃO:

7.1.1.- Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado;

7.1.2.- A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa/pessoa contratada, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto básico ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços;

7.1.3.- O contratado só poderá iniciar o serviço após a assinatura do respectivo contrato e autorização expressa do secretário da pasta;

7.1.4.- Compete à fiscalização do serviço pela equipe do Município, entre outras atribuições;

7.1.5.- Verificar a conformidade da execução do serviço com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas e/ou termo de referência, tendo em vista à qualidade desejada para os serviços;

7.1.6.- Ordenar ao contratado corrigir ou refazer as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

7.1.7.- Manter organizado e atualizado registro sobre o andamento dos serviços, assinado pelo fiscal e também pelo contratado;

7.1.8.- As atividades desenvolvidas, com indicação de local, bem como horário de início e fim;

7.1.9.- As ocorrências ou observações descritas de forma analítica;

7.1.10.- Encaminhar ao gestor/administração o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas ao contratado.

7.1.11.- A ação da fiscalização não exonera o contratado de suas responsabilidades contratuais;

7.1.12.- Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do termo de referência, será sempre consultada a fiscalização;

**7.2.-** DO GESTOR:

.- Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

a) Liquidação da despesa;

b) Verificação da situação de regularidade;

c) Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua reapresentação;

d) Autorizar a realização do pagamento devido;

e) No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar renovação ou nova contratação;

f) Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.-**O CONTRATADO que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado, está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a).- Advertência;

b).- Multa;

c).- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Rosário do Sul;

d).- Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Rosário do Sul;

e).- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.2.-**As sanções previstas nos subitens 8.1, deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

8.2.1.-A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado;

8.2.2.- A multa aplicável será de:

a).- 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;

b). 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

c).- 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em concluir os serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

d).-15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

e)- 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

f).- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

8.2.2.- A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

8.2.3.- Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

8.2.4.- A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Rosário do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a).- Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da advertência, oCONTRATADO permanecer inadimplente;

b).- Por até 12 (doze) meses, quando o CONTRATADO falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

c).- Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o CONTRATADO:

.- Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

.- For multada e não efetuar o pagamento.

8.2.5.- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

8.2.6.- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas;

8.2.7.- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Rosário do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.-**A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

**9.2.-**A rescisão deste contrato pode ser:

a).- Determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada, notificando- se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

b).- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c).- Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

d).- A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

e).- Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**9.3.-**O CONTRATADO reconhece todos os direitos da CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.-** Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.-** As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro do Município de Rosário do Sul/RS, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

 Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Rosário do Sul, xx de xxxxx de 2019.

CONTRATANTE CONTRATADO