

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2018

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, através do Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação, designado pelo Decreto nº 001/2018, de 02 de janeiro de 2018, publicado no dia 06 de fevereiro de 2018, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que devem nortear a administração pública, FAZ SABER que durante o período de **28/08/2018 a 15/10/2018**, de 08:00h às 14:00h, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, situada na Rua Avelino Lisboa, nº79, Centro, São Sebastião do Passé - BA, estarão abertas inscrições para o **CREDENCIAMENTO** de profissionais facilitadores de dança, de artes áudio visuais, de artes marciais, de patrimônio cultural, de música, de artesanato, de recreação, de oficinas produtivas de higiene e beleza e de culinária e de informática, procedimento orientado pelo **Processo Administrativo nº255/2018** e com fundamentação no Art. 25, *caput*, da Lei nº 8666/93 e previsões constantes neste Edital e seus anexos.

1 – OBJETO

- 1.1. Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços como instrutores e facilitadores nos cursos e oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social;
- 1.2. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda identificada pela Secretaria de Assistência Social, para a prestação dos serviços descritos no **Anexo I – Termo de Referência**.

2– DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas físicas que até a data limite de **15 de outubro de 2018**, inscreverem-se e comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento de Credenciamento;
- 2.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações.
- 2.3. Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:
 - 2.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participação em licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito estadual e municipal, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso III;
 - 2.3.2. Tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração, direta ou indireta, na forma descrita na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso IV;
 - 2.3.3. Estejam em dissolução, liquidação, processo de falência ou de recuperação judicial, conforme previsão da Lei nº 11.101/05;
 - 2.3.4. Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste processo;
 - 2.3.5. Não poderão participar do presente Credenciamento servidores públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de São Sebastião do Passé - BA.

3 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. Este Credenciamento possibilitará a contratação futura e eventual dos interessados, respeitadas as diretrizes constantes neste Edital;

3.2. O prazo de vigência do Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final do Credenciamento, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, desde que sejam respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e desde que sejam observados os critérios de necessidade e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, e não se mostre necessário à realização de novo Credenciamento para suprir a demanda para as ações, objeto deste Edital;

3.3. Em caso de desistência do Credenciado, este será substituído pelo Credenciado subsequente.

4 – SERVIÇOS QUE SERÃO CREDENCIADOS E VALOR DA HORA/AULA

| OFICINAS E CURSOS | VALOR/HORA AULA – R\$ |
|--|--------------------------|
| 1 - OFICINAS DE DANÇA | 37,00 |
| 2 - OFICINAS DE ARTES VISUAIS | 37,00 |
| 3 - OFICINAS DE PATRIMÔNIO CULTURAL | 37,00 |
| 4 - CURSOS/OFICINAS DE ARTESANATO | 37,00 |
| 5 - OFICINAS DE ARTESMARCIAIS | 37,00 |
| 6 - CURSOS DE HIGIENE E BELEZA | 37,00 |
| 7 - CURSOS DE CULINARIA | 37,00 |
| 8 - OFICINAS/CURSOS DE FORMAÇÃO CIDADÃ | 37,00 |
| 9 - CURSOS DE CORTE E COSTURA | 37,00 |
| 10 - OFICINAS DE ORIGAMI | 37,00 |
| 11 –AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 37,00 |
| 12 – OPERADOR DE CAIXA | 37,00 |
| 13 – DESIGN DE SOBRANCELHA | 37,00 |
| 13 – DEPILAÇÃO | 37,00 |

5 – DA FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os interessados deverão protocolar requerimento de Credenciamento, conforme modelo(**Anexo II**), junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecida na Rua Avelino Lisboa, nº79, Centro, São Sebastião do Passé - BA, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 14h00min, até a data limite estipulada no subitem **2.1**;

5.2. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados nos itens **7.1** e **7.2** deste instrumento.

5.3. O credenciamento não gera direito à contratação, tratando-se apenas de procedimento de classificação para seleção posterior ressalvada o disposto no item **1.2**.

6 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA CREDENCIAMENTO

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|---------------------------------|---|
| OFICINAS DE DANÇA: | |
| Salão – Forró e Samba | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Etnicas – Dança do Ventre | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Clássico – Balé, Jazz e Moderna | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|----------------------|---|
| ARTES VISUAIS | |
| Desenho; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Pintura; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Escultura; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Fotografia; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Grafite; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Mosaico. | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|-------------------------------------|---|
| OFICINAS PATRIMÔNIO CULTURAL | |
| Capoeira; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Samba de Roda; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Chegança; | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Maculelê. | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|---|---|
| CURSOS/OFICINAS ARTESANATO | |
| Atividades Manuais: Crochê, tricô, fuxico, bordado, bordado xadrez, vagonite, bainha, ponto livre, pintura em molde vazado, oitinho, customização de roupas, reciclagem de tecidos, | Ensino Fundamental I ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|--|---|
| confeção de tapetes artesanais e patwork; | |
| Decoração: Découpage, pintura em azulejo, scrap, acessórios, madeira, patchwork, reciclagem, bijouterias, colagem, bricolagem, ikebana e paisagismo. | Ensino Fundamental I ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|--------------------------------|---|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| OFICINAS ARTES MARCIAIS | |
| Karatê – Do. | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| OFICINAS DE HIGIENE E BELEZA | |
| Manicure e Pedicure; | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Cabeleireiro. | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|-------------------------------|--|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| OFICINAS DE CULINARIA. | |
| Confeitaria | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Culinária Natalina | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Delícias Regionais | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Culinária de Páscoa | Ensino Fundamental I e II ou Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|--|---|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| PRÁTICAS DE FORMAÇÃO DE CIDADÃS | |
| Auxiliar Administrativa | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Recepcionista | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Acesso ao mundo do trabalho | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Informática Básica | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Informática Avançada | Ensino Médio ou Graduação, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|------------------------|--|
| CORTE E COSTURA | |
| Moda Praia | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Moda masculina | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Moda Feminina | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Moda Infantil | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Moda Festa | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|----------------------------|--|
| OFICINAS DE ORIGAMI | |
| Tradicional | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Kusudana | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Modular | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| BlockFolding | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Original (Tesselation) | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| WetFolding (Papel molhado) | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |
| Oribana | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|--------------------------------|--|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| Assistente Administrativo | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| AREA: | ESCOLARIDADE: |
|--------------------------|--|
| OPERADOR DE CAIXA | |
| Operador de caixa | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

| | |
|------------------------------|--|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| DESIGN DE SOBRANCELHA | |
| Design de Sobrancelha | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

| | |
|------------------|--|
| AREA: | ESCOLARIDADE: |
| DEPILAÇÃO | |
| Depilação | Ensino Fundamental e Médio, ambos com certificação ou experiência na área. |

7 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018.

CANDIDATO: _____

CURSO/OFICINA: _____

7.2. Os interessados no credenciamento deverão apresentar, dentro do envelope, os seguintes documentos:

- Requerimento para credenciamento e declaração de idoneidade e responsabilidade conforme modelo **(Anexo II)**;
- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Fotocópia de Comprovante de endereço;
- Cartão do PIS/NIT ou documento equivalente;
- Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal;
- Prova de regularidade relativa aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Fazenda da sede do candidato;
- Prova de regularidade relativa aos Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município expedida pela sede do candidato;
- Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST);
- Apresentar comprovação de experiência efetiva ou certificação nas áreas de Dança, de Artes Áudio Visuais, de Artes Marciais, de Patrimônio Cultural, de Música, de Artesanato, de Recreação, de Oficinas Produtivas de Higiene e Beleza e de Culinária, de acordo com a modalidade e sub modalidade (s) de seu interesse, através de Declarações, Atestados, Certificados, Publicações, Reportagens e outros documentos hábeis que comprovem o envolvimento do Instrutor Facilitador na atividade com a respectiva modalidade e sub modalidade(s), conforme opção de inscrição no Credenciamento;

l) *Curriculum* resumido, no qual deverá conter informações sobre a participação em oficinas compatíveis com a área de seu interesse;

8 – DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1. Após o encerramento do prazo para Credenciamento a Secretaria Municipal de Assistência Social, em reunião ordinária, procederá à análise e conferência dos documentos certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital;

8.2. Serão excluídos os candidatos que não se adequarem às exigências deste edital constantes nos itens **7.1** e **7.2**;

8.3. A documentação apresentada será apreciada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em reunião extraordinária, que selecionará os instrutores de acordo com os seguintes itens:

a) Comprovação de conhecimento e experiência por parte do proponente, na área da atividade a ser desenvolvida;

b) Comprovação de tempo de atuação na área.

8.4. Após análise e seleção dos instrutores e facilitadores pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será encaminhada cópia da ata de aprovação contendo os nomes dos selecionados à Comissão Permanente Central de Licitação que providenciará a divulgação dos selecionados independentemente de ordem classificatória.

9 - DA EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Credenciamento será extinto nas seguintes condições:

9.1.1. Descumprimento de quaisquer de suas condições pelo(a) Credenciado (a);

9.1.2. Se vier a se evidenciar a incapacidade técnica ou a inidoneidade do (a) Credenciado (a);

9.1.3. Atraso injustificado na execução dos serviços;

9.1.4. Paralisação sem justa causa ou prévia comunicação à Secretaria Municipal de Assistência Social;

9.1.5. Omissão de informações pelo Credenciado(a);

9.1.6. De comum acordo entre as partes mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.1.7. Por determinação judicial;

9.1.8. Outras formas previstas em Lei.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os Recursos cabíveis serão aqueles previstos no artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, desde que compatíveis com o procedimento de Credenciamento adotado no Município de São Sebastião do Passé.

11– DA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DOS CREDENCIADOS

11.1. Os interessados selecionados serão admitidos mediante contrato administrativo a ser confeccionado pelo Setor de Licitações, nos termos do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/1996, ressalvado o disposto no subitem **1.2**;

11.2. A concretização da seleção não importa a certeza de contratação, podendo a Secretaria Municipal de Assistência Social não realizar o curso/oficina caso a sua execução se torne inviável por qualquer motivo;

11.3. Os selecionados poderão ser convocados se houver disponibilidade de recursos financeiros, orçamento executável e a identificação da necessidade do curso ou oficina por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social;

11.4. O contratado terá de ter disponibilidade para a execução do serviço nos períodos matutino, vespertino e noturno, bem como condições para deslocar-se no município até os locais de execução dos cursos ou oficinas;

11.5. Se durante a execução do curso houver dúvidas sobre a capacidade do instrutor no tocante às atribuições da sua função, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá com as avaliações necessárias, encaminhando, posteriormente, à Comissão Permanente Central de Licitação parecer definitivo sobre o tema;

11.6. Caso fique evidenciada a incapacidade do instrutor a Comissão Permanente Central de Licitação procederá com o rompimento unilateral do contrato.

12 – DO CONTRATO

12.1. O Contrato, a ser firmado com o (a) Credenciado (a) obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e no presente Edital, devendo ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação;

12.2. Um Instrutor Facilitador credenciado não poderá ser novamente contratado, ou ter o prazo de seu Contrato prorrogado, sem que antes seja oportunizada a contratação aos demais classificados na mesma lista, salvo em situação especial, para eventual conclusão de Oficina ou Curso em execução;

12.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social manterá um controle do número de realização das Oficinas, Cursos e demais atividades, objetivando distribuir os profissionais de forma mais igualitária possível de acordo com as demandas;

12.4. No caso de insuficiência de Credenciados na lista de cada uma das modalidades nas Áreas de Dança, de Artes Áudio Visuais, de Artes Marciais, de Patrimônio Cultural, de Música, de Artesanato, de Recreação, de Oficinas Produtivas de Higiene e Beleza e de Culinária, serão convocados os candidatos classificados nas listas de cada uma das modalidades, obedecendo-se à sequência classificatória em cada uma delas;

12.5. O Contrato poderá ser alterado, atendendo interesse das partes consoante arts. 57, 58 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11 - DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão aplicadas aos Profissionais Credenciados, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

11.1.1. 1% (um ponto percentual) sobre o valor global do Contrato por dia de atraso no início ou na execução dos serviços e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das Cláusulas do instrumento contratual;

11.1.2. 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor do Contrato se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. DO CONTRATANTE:

12.1.1. Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos serviços objeto do futuro Contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento dos serviços já executados se fará mediante recibo a cada mês.

12.1.2. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

12.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Contrato.

12.2. DA CONTRATADA:

12.2.1. Prestar de maneira satisfatória, os serviços de Instrução elencados no objeto do presente Edital;

12.2.2. Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;

12.2.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Credenciamento;

12.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

12.2.5. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar o presente Credenciamento nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba ao Contratado o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

13.2. O Credenciamento de profissionais pessoas físicas;

13.3. É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto do Credenciado;

13.4. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos pela Comissão Permanente Central de Licitação, com base na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e legislações pertinentes;

13.5. Os interessados terão acesso ao Edital e informações adicionais e/ou edital com a COPEL, sita à Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Centro, São Sebastião do Passé - Bahia, das 08h00min às 14h00min - Fone (71) 3655-8000. e através do e-mail: licitacao.ssp@gmail.com;

13.6. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência,

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III - Declaração de que não é cadastrado como contribuinte e não possui débitos com a Fazenda Municipal;

Anexo IV – Declaração de não ser funcionário (a) da Prefeitura de São Sebastião do Passé-BA.

São Sebastião do Passé, 24 de agosto de 2018.

SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS
PRESIDENTE CPCL

ANEXO I

CRENCIAMENTO PÚBLICO N° 002/2018 TERMO DE REFERÊNCIA

1 O presente termo de referência visa orientar a comissão de licitação, cujo objeto é Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços como instrutores e facilitadores nos cursos e oficinas a serem promovidos pela Secretaria de Assistência Social;

1.2 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda identificada pela Secretaria de Assistência Social.

2. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento dos serviços será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento e ateste da Nota Fiscal/Fatura.

. 4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, especialmente designado, denominado FISCAL DO CONTRATO, que anotarà em registro próprio, definido pela Administração, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Caberá à Contratante:

- I) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados;
- II) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) CONTRATADA(O), proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- III) Notificar, por escrito, a(o) CONTRATADA(O) na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato;

5.2 Caberá à Contratada:

- I) Responsabilizar-se pelo serviço do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros;
- II) Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

III) A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo os serviços, sem ônus para o contratante.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

6.1.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

6.1.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

6.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

6.1.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02(dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.1.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4.

6.2. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

6.4. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ;

6.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

6.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

6.7. As sanções previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato são de competência exclusiva do titular do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 7.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas;

6.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

7. PLANILHA DE ESPACIFICAÇÃO DOS CURSOS

| | |
|--------------------------|------------------------------------|
| OFICINAS DE DANÇA | a) Salão – Forró e Samba |
| | b) Étnicas – Do Ventre |
| | c) Clássica – Balé, Jazz e Moderna |

| | |
|----------------------------------|---------------|
| OFICINAS DE ARTES VISUAIS | a) Desenho |
| | b) Pintura |
| | c) Escultura |
| | d) Fotografia |
| | e) Grafite |
| | f) Mosaico |

| | |
|--|---|
| OFICINAS DE PATRIMÔNIO CULTURAL | a) Capoeira |
| | b) Samba de Roda |
| | c) Chegança: dança instrumento e tradição, memória oral |
| | d) Maculelê |

| | |
|--------------------------------------|---|
| CURSOS/OFICINAS DE ARTESANATO | a) Atividades Manuais: Crochê, Tricô, Fuxico, Bordado, Bordado Xadrez, Vagonite, Bainha, Ponto Livre, Pintura em Molde Vazado, Oitinho, Customização de Roupas, Reciclagem de Tecidos, Confecção de Tapetes Artesanais. |
| | b) Decoração: Découpage, Pintura em Azulejo, Scrap, Acessórios, Madeira, Patchwork, Reciclagem, Bijouterias, Colagem, Bricolagem, Ikebana e Paisagismo. |

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| OFICINAS DE ARTES MARCIAIS | a) Karatê-Do |
|-----------------------------------|--------------|

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| OFICINAS DE HIGIENE E BELEZA | a) Manicure e Pedicure |
| | b) Cabeleireiro |

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| OFICINA DE CULINÁRIA | a) Confeitaria |
| | b) Culinária Natalina |
| | c) Delícias Regionais |
| | d) Culinária Páscoa |

| | |
|---|--------------------------------|
| OFICINAS E CURSOS DE FORMAÇÃO CIDADÃ | a) Auxiliar administrativo |
| | b) Recepcionista |
| | c) Acesso ao mundo do trabalho |
| | d) Informática Básica |
| | e) Informática Avançada |
| CURSO DE CORTE E COSTURA | a) Moda praia |
| | b) Moda masculina |
| | c) Moda feminina |
| | d) Moda Infantil |
| | e) Moda festa |
| OFICINAS DE ORIGAMI | a) Tradicional; |
| | b) Kusudana; |
| | c) Modular; |
| | d) Blockfolding; |
| | e) Original (Tesselation); |
| | f) WetFolding (papel molhado); |
| | g) Oribana. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Auxiliar Administrativo |
| OPERADOR DE CAIXA | Operador de Caixa |
| DESIGN DE SOBRANCELHA | Design de Sobrancelha |
| DEPILAÇÃO | Depilação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II
CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 002/2018
FICHA DE INSCRIÇÃO
(OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA)

Inscrição nº: _____ (preenchimento pela SMAS)

Função Pretendida: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefones: Res.: _____ Cel.: _____

E-mail: _____

Sexo: () Fem. () Masc.

Declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Assistência Social; e declaro serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo.

São Sebastião do Passé, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO III
CRENCIAMENTO PÚBLICO N° 002/2018
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CADASTRADO COMO CONTRIBUINTE E NÃO POSSUI DÉBITOS COM A
FAZENDA MUNICIPAL
(Preencher caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Sebastião do Passé).

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento de profissionais de diversas áreas, estar apto a desempenhar atividades de Interesse Público, em uma das funções descritas no Edital junto aos equipamentos públicos desta Secretaria.

Declaro, ainda, não possuir débitos tributários junto a Fazenda do Município de São Sebastião do Passé- BA.

São Sebastião do Passé, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
CRENCIAMENTO PÚBLICO N° 002/2018
DECLARAÇÃO DE NÃO SER FUNCIONÁRIO (A) DA PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de seleção do Edital para credenciamento de profissionais de diversas áreas, aptos a desempenharem atividades de Interesse Público, em uma das funções descritas neste Edital junto aos equipamentos públicos desta Secretaria que não sou funcionário(a) da Prefeitura do Município de São Sebastião do Passé, conforme determina o Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

São Sebastião do Passé, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do interessado