



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS E CAPACITAÇÃO CONTINUADA, CREAS, MSE/CREAS, IGD, SCFV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TIANGUÁ - CE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência - Anexo I e II.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação destes serviços tem amparo legal regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de abril de 1993, com as alterações posteriores.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. A realização de Oficinas e Capacitações visam aperfeiçoamento dos trabalhadores do SUAS e deve atender aos princípios e diretrizes estabelecidos para a Política de Assistência Social objetivando promover a qualificação de trabalhadores, gestores e conselheiros, de forma sistemática, continuada, participativa e descentralizada, melhorando da prestação dos serviços sócio assistenciais e exercício do Controle Social.

4 - DA ORIGEM DE RECURSOS

4.1. As despesas deste contrato correrão por conta do erário municipal na Dotação Orçamentária do FMAS, sob o número; oriundo de Recurso Federal e Municipal.

CONSELHO TUTELAR- 0701 08 122 0003 2.063

CONSELHOS VINCULADOA - 0701 08 122 0003 2.063

CRAM - 0702.08.244.0142.2.075

IGD - 0702.08.125.0141.2.070

PAIF- 0702.08.244.0148.2.078

PSB - 0702.08.244.0148.2.076

CREAS - 0702.08.244.0149.2.082

FMDCA - 0703.08.243.0143.2.084

✓ Elemento de Despesas 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos serviços ofertados.

5.2. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.3. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

5.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, dos serviços, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Tomada de Preços.

6 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em

conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses. E, os serviços, deverão ser iniciados no período máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço.

7 - LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

7.1. O local dos serviços poderá ser na própria Secretaria do Trabalho e Assistência Social ou em qualquer de seus equipamentos, o prazo para o início dos serviços será informado à empresa vencedora por meio de ordem de serviço emitida pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social deste município.

8 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Secretaria do Trabalho e Assistência Social não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências.

9 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, Pagamento de Hora/Aula, relatoria, alimentação e transporte para o (a) instrutor (a). Material de Consumo e didático para a realização das oficinas/capacitações. Despesas com impostos e taxas administrativas, pagamentos de seguros, tributos, encargos, e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

9.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. A empresa deve possuir Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida comprovando a execução de Oficinas/Cursos de aperfeiçoamento ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Designar servidor da Secretaria do Trabalho e Assistência Social para proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços;

10.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

10.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços,



atestada pela fiscalização – servidor da Secretaria Do Trabalho e Assistência Social designado para tal e contra recibo.

11.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

Tianguá, Janeiro de 2019

5



ANEXO I

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS/CAPACITAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS E CAPACITAÇÃO CONTINUADA, CREAS, MSE/CREAS, IGD, SCFV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TIANGUÁ - CE.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|--|----------|--------|
| 01. | Capacitação para os Trabalhadores da Unidade de Acolhimento e Residência Inclusiva com carga horária de 40 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 |
| 02 | Oficina para os Orientadores do CRAS com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 |
| 03 | Capacitação para os Orientadores do CREAS e profissionais de nível superior com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 20 |
| 04 | Capacitação para Conselheiros Tutelares com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 8 |
| 05 | Oficina de aperfeiçoamento dos Trabalhadores do CRAS e CREAS que atuam no enfrentamento ao Trabalho Infantil com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 50 |
| 06 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica - PSB CRAS CENTRO E BELA VISTA com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 |
| 07 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica -PSB CRAS SANTO ANTONIO com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 15 |
| 08 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica -PSE com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 20 |
| 09 | Oficina sobre Violação de Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 35 |
| 10 | Capacitação sobre o Trabalho Social com as Famílias com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 50 |
| 11 | Oficina Ato Infracional e Medidas Sócio educativas com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 |
| 12 | Capacitação para o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 |
| 13 | Capacitação para o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 |



| | | | |
|----|---|----------|----|
| 14 | Capacitação para o Conselho Municipal do Idoso e técnicos da Proteção Social Especial, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 22 |
| 15 | Capacitação para o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e técnicos da Proteção Social Básica e Especial com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 |
| 16 | Capacitação para o Conselho Municipal da Mulher e Técnicos do CRAM, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 |
| 17 | Oficina para os Orientadores sobre Busca Ativa e abordagem Social com horária de 20 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 35 |
| 18 | Oficina para os Trabalhadores do SUAS de nível superior com horária de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 40 |
| 19 | Oficina para todos os profissionais de ensino superior da SETAS com carga horária de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 40 |
| 20 | Oficina para os profissionais do CRAS, CREAS, CRAM e Conselho Tutelar sobre a escuta Protegida de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 |
| 21 | Oficina para os motoristas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social sobre a política de assistência social e o sigilo profissional com carga hora 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 10 |

2

**ANEXO II
DETALHAMENTO DOSE OFICINAS/CURSOS**

Para as Oficinas e capacitações de aperfeiçoamento acerca dos serviços ofertados no âmbito do SUAS, os profissionais deverão ser habilitados com comprovação de experiência na área a qual a oficina deverá ser ministrada e atuação no SUAS. O valor da proposta deve incluir: Pagamento de Hora/Aula, relatoria, alimentação e transporte para o (a) instrutor (a). Material de Consumo e didático e para a realização das oficinas e capacitações. Despesas com impostos, frete das mercadorias e taxas administrativas. Conforme especificações abaixo:

01. OFICINAS PARA OS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO E RESIDÊNCIA INCLUSIVA

PÚBLICO: Profissionais do Abrigo e Residência Inclusiva – 25 Trabalhadores do SUAS
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/AULAS

Conteúdo Programático:

- MÓDULO 1-** O ECA – Princípios Gerais: A Criança como sujeito em condição peculiar de desenvolvimento. (2 horas/aula)
MÓDULO 2- Direitos da Crianças e do Adolescente: O abismo entre a Lei e a realidade que devemos superar. (2 horas/aula)
MÓDULO 3- O Direito a Convivência Familiar e Comunitária: Bases legais e Teóricas (2 horas/aula)
MÓDULO 4- A LEI 21010 DE 2009 E A LEI 13509: Uma atualização legal. (2 horas/aula)
MÓDULO 5- O Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e suas diretrizes. (2 horas/aula)
MÓDULO 6- Os Princípios do Acolhimento Institucional (2 horas/aula)
MÓDULO 7- A manutenção do vínculo Familiar (até onde e porquê). (2 horas/aula)
MÓDULO 8- O Diálogo com a justiça, prazos e práticas de acolhimento (2 horas/aula)
MÓDULO 9- Famílias acolhedoras, apadrinhamento afetivo e novos práticas no campo do acolhimento institucional (4 horas/aula)
MÓDULO 10- O Sistema de Garantia de Direitos e o Trabalho em Rede (2 horas/aula)
MÓDULO 11- O Cadastro Nacional de Adoção (2 horas/aula)
MÓDULO 12- Legalidades e Ilegalidades Adotivas (2 horas/aula)
MÓDULO 13- A entrega Voluntária e suas possibilidades (1 horas/aula)
MÓDULO 14- A produção de Estudos sociais, relatórios técnicos e pareceres. (3 horas/aula)
MÓDULO 15- Projeto Político Pedagógico (10 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|---|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas. | 40 | H/A |
| Apostilas coloridas com os slides apresentados na capacitação. | 25 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 125 | Lanche |
| Pendrive de 16 G com o conteúdo complementar da capacitação. | 25 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 25 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 125 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 25 | Und. |



| | | |
|--|----|-----|
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 25 | Kit |
|--|----|-----|

02. OFICINA: OFICINA PRÁTICA COM METODOLOGIA PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO – SCFV

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: ORIENTADORES SOCIAIS DO CRAS – 30 Pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – O SUAS: Proteção Social Básica e Especial, Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais: Centro de Referência da Assistência Social – CRAS: Território, Vulnerabilidade Social, Matricialidade sócio familiar e Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários – (10horas/aula)

MÓDULO 2 – Perfil do Usuário SCFV e a equipe técnica. Perfil e atribuições das equipes técnicas responsáveis pelo planejamento das ações socioeducativas; (atribuições e formação) Organização dos grupos/atividades e o local para atender/acompanhar os usuários – (5horas/aula)

MÓDULO 3 – Ação socioeducativa: Crianças até 06 anos, Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, Adolescentes e jovens 15 a 17 anos e Pessoa idosa (5horas/aula)

MÓDULO 4 – Planejamento de atividades – Metodologia – Oficina de planejamento e elaboração de ações socioeducativas: Organização e preparação do material de ações socioeducativas no SUAS – (10horas/aula).

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|---|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas. | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 30 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 120 | Lanche |
| Pendrive de 16 G com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 120 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 30 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |

03. OFICINA: IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE SITUAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITOS

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do CREAS e Orientadores Sociais – 20 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – Tipologia das violências – (8horas/aula)

MÓDULO 2 – Identificação e acompanhamento de situação de violação de Direitos (8horas/aula)

MÓDULO 3 – Formas de Abordagens (4horas/aula)

MÓDULO 4 – Construindo o fluxograma (10horas/aula)



| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QT | Und. |
|--|----|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 20 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 80 | Lanche |
| Pendrive de 16 G com o conteúdo complementar da capacitação. | 20 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 20 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 80 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 20 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 20 | Kit |

04. CAPACITAÇÃO PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do Conselho Tutelar e Suplentes – 8 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - - O ECA – Princípios Gerais: A Criança como sujeito em condição peculiar de desenvolvimento. (5horas/aula)

MÓDULO 2 - ECA - Atualizações necessárias (5 horas/aula)

MÓDULO 3 - A complexidade política de atendimento a criança e ao adolescente - (3horas/aula)

MÓDULO 4- O Conselho Tutelar nas suas competências - (5h/a)

MÓDULO 5- Rotinas e Intervenção dos Conselheiros Tutelares - Elaboração de Relatórios, documentos e instrumentais - (5h/a)

MÓDULO 6- O SIPIA e a Defesa dos Direitos Fundamentais. - (2h/a)

MÓDULO 7 - A Comissão intersetorial do Selo Unicef - (2h/a)

MÓDULO 8 - O Sistema de garantia dos Direitos - (3horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QT | Und. |
|--|----|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com ECA atualizado e slides das apresentações da capacitação. | 8 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 32 | Lanche |
| Pendrive de 8G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 8 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 8 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 32 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 8 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 8 | Kit |

05. OFICINA: TRABALHO INFANTIL

139

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais que atuam no CRAS, CREAS, CT, COMDICATI e BOLSA FAMÍLIA - 50 Pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Redesenho do PETI - (5horas/aula)

MÓDULO 2 - Como identificar o trabalho infantil - (5 horas/aula)

MÓDULO 3- Como abordar o adolescente em trabalho infantil, Piores Formas de TI - (10horas/aula)

MÓDULO 4 - Ações Estratégicas do PETI (5 horas/aula)

MÓDULO 5 - Como encaminhar para a rede sócio assistencial (5 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 100 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 50 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 200 | Lanche |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 50 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 50 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 200 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 50 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 50 | Kit |

06. OFICINA: SOBRE SERVIÇOS OFERTADOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB (CRAS CENTRO E BELA VISTA)

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do PSB - 25 Pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Política Nacional de Assistência Social - (6horas/aula)

MÓDULO 2 - Conceitos e bases da organização do SUAS - (2horas/aula)

MÓDULO 3 - Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais/Certificação das Entidades e organizações da Assistência Social - (4horas/aula)

MÓDULO 4- Níveis de Proteção Social: Básica e Especial (média e alta complexidade) - (4horas/aula)

MÓDULO 5 - Referência e contra referência das famílias - (4horas/aula)

MÓDULO 6- O trabalho da equipe técnica - (8horas/aula)

MÓDULO 7 - Atribuições da equipe de Referência - CRAS (2horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 140 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 25 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, | 100 | Lanche |



| | | |
|---|-----|------|
| mamão, melancia, maçã) | | |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 25 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 25 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 100 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 25 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 25 | Kit |

07. OFICINA: SOBRE SERVIÇOS OFERTADOS NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB (CRAS SANTO ANTONIO)

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do PSB - 15 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Política Nacional de Assistência Social - (6horas/aula)

MÓDULO 2 - Conceitos e bases da organização do SUAS - (2horas/aula)

MÓDULO 3 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais/Certificação das Entidades e organizações da Assistência Social - (4horas/aula)

MÓDULO 4- Níveis de Proteção Social: Básica e Especial (média e alta complexidade) - (4horas/aula)

MÓDULO 5 - Referência e contra referência das famílias - (4horas/aula)

MÓDULO 6- O trabalho da equipe técnica - (8horas/aula)

MÓDULO 7 - Atribuições da equipe de Referência - CRAS (2horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem , alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 140 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 15 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 60 | Lanche |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 15 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 15 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 60 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 15 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 15 | Kit |

08. OFICINA: SOBRE SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- PSE

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do Proteção Social Especial - 20 Pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Compreendendo o significado da Proteção Social: Enfoque na Proteção Especial - (4horas/aula)

MÓDULO 2 - Aspectos conceituais e teóricos sobre a atuação dos técnicos - (4horas/aula)

- MÓDULO 3** - A construção e a organização da documentação: Instrumentais utilizados - (4horas/aula)
MÓDULO 4 - Tipos de violências - (4horas/aula)
MÓDULO 5 - Trabalho com grupos de Familiares - (4horas/aula)
MÓDULO 6 - Estudos de casos atendidos pelo CREAS -(6horas/aula)
MÓDULO 7 - PAEFI - Metodologia necessária (4horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|---------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem , alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 160 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 20 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 80 | Lanches |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 20 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 20 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 80 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 20 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 20 | Kit |

09. OFICINA: VIOLAÇÃO DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do PSE e profissionais da rede socioassistencial - 35 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Conhecendo o Estatuto do Idoso - (6 horas/aula)

MÓDULO 2 - Conhecendo o Estatuto da Pessoa com Deficiência - (6 horas/aula)

MÓDULO 3 - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência e Idosos - (10 horas/aula)

MÓDULO 3 - Articulação com a Rede de Proteção (8 horas /aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem , alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 35 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 140 | Lanche |
| Pendrive de 16 G com o conteúdo complementar da capacitação. | 35 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 35 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 140 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 35 | Und. |



| | | |
|--|----|-----|
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 35 | Kit |
|--|----|-----|

10. CAPACITAÇÃO SOBRE O TRABALHO SOCIAL COM AS FAMÍLIAS PARA OFICINAS

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do PSB e PSE - 50 Pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - Novas configurações de família e as questões éticas - (5horas/aula)

MÓDULO 2 - Matricialidade familiar - (5horas/aula)

MÓDULO 3 - Marcos jurídicos no trabalho com família - (5horas/aula)

MÓDULO 4 - Territorialidade e rede de atendimento a família - (5horas/aula)

MÓDULO 5 - Oficinas Práticas Aplicadas aos Grupos de PAIF e PAEFI (10horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 100 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 50 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 200 | Lanche |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 50 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 50 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 200 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 50 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 50 | Kit |

11. OFICINA: ATO INFRACIONAL E MEDIDAS SOCIO EDUCATIVAS

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Profissionais do PSE e rede intersetorial - 25 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 - SINASE- Estudo detalhado- (10 horas/aula)

MÓDULO 2 - Metodologia para atuação dos Profissionais para desenvolvimento de ações com caráter educativo para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativa (10 horas/aula)

MÓDULO 3 - Construindo o fluxo de atendimento e articulação com a rede intersetorial para a execução das medidas socioeducativas. (10 horas/aula)

| DESCRIÇÃO | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 100 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 25 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 100 | Lanche |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 25 | Und. |



| | | |
|---|-----|------|
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 25 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 100 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 25 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 25 | Kit |

12. CAPACITAÇÃO PARA O CONSELHO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Conselheiros do CMAS – 30 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – Percurso histórico trilhado pela Assistência Social - (3horas/aula)

MÓDULO 2 – Controle Social e Legislações – (4horas/aula)

MÓDULO 3– A integração entre conselhos de Assistência Social e a articulação destes com os demais conselhos setoriais - (6horas/aula)

MÓDULO 4 – O financiamento da Política de Assistência Social – Acordão TCU (4horas/aula)

MÓDULO 5 –Atribuições e competências do Conselho de Assistência Social (5horas/aula)

MÓDULO 6 – O que são Entidades Sócio assistenciais? Estudando a Resolução 14/2014 (3horas/aula)

MÓDULO 7 – O papel da secretaria executiva dos conselhos de Assistência Social – organizando a documentação do Conselho (3horas/aula)

MÓDULO 7 – Marco Regulatório das organizações da sociedade civil - (2horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem , alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 130 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 30 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 120 | Lanche |
| Pendrive de 16G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 120 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 30 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |

13. CAPACITAÇÃO PARA CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICATI

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Conselheiros do COMDICATI – 30 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 -- Atribuições e Competências do COMDICATI (10 horas/aula)

MÓDULO 2 -- Conhecendo o OCA – Orçamento da Criança (5 horas/aula)

145

MÓDULO 3 -- Exercendo o Controle Social – Fiscalização (5 horas/aula)

MÓDULO 4 -- Elaboração do Plano de Trabalho do COMDICATI (5 horas/aula)

MÓDULO 4 -- Conhecendo o ECA E Sistema de Garantia de Direito - SGD. (5horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 130 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 30 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 120 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 120 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 30 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |

14. CAPACITAÇÃO PARA O CONSELHO DO IDOSO - CMDI

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Conselheiros do COMDI – 22 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 -- Entendendo o envelhecimento (10 horas/aula)

MÓDULO 2 – Violações mais frequentes na pessoa idosa – O que fazer? (5 horas/aula)

MÓDULO 3 – Atribuições e competências do Conselheiros – (5 horas/aula)

MÓDULO 4 -- Elaborando o Plano de Trabalho – (5 horas/aula)

MÓDULO 5 – Exercendo o Controle social (5 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 130 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 22 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 88 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 22 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 22 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 88 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 22 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 22 | Kit |

15. CAPACITAÇÃO PARA O CONSELHO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS



PÚBLICO: Conselheiros do Pessoa com Deficiência – 25 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – Atribuições e competências dos conselheiros - (5 horas/aula)

MÓDULO 2 – Compreendendo um pouco da legislação sobre a Pessoa com deficiência (10 horas/aula)

MÓDULO 3– Elaboração do Plano de Trabalho (5 horas/aula)

MÓDULO 4 –. Fiscalização e Orçamento - o que é necessário saber?- (10 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 130 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 25 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 100 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 25 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 25 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 100 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 25 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 25 | Kit |

16. CAPACITAÇÃO PARA O CONSELHO DA MULHER

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO: Conselheiros e Técnicos do CRAM – 30 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – Atribuições e exercício do controle social do conselho de direitos da mulher - (10 horas/aula)

MÓDULO 2 – Fiscalização, elaboração do plano de trabalho (5 horas/aula)

MÓDULO 3 – Acompanhamento da Política municipal dos direitos da mulher (5 horas/aula)

MÓDULO 4 – Legislação, articulação da rede de proteção à mulheres vítimas de violência. (5 horas/aula)

MÓDULO 5 – Estudando a Lei Maria da Penha - (5 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 130 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 30 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 120 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 120 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 30 | Und. |



| | | |
|--|----|-----|
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |
|--|----|-----|

17. OFICINA SOBRE BUSCA ATIVA E ABORDAGEM SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS/AULAS

PÚBLICO ALVO: Orientadores Sociais – 30 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1 – Atuação, Formas de abordagem e estratégias para inserção de usuários nos serviços sócio assistenciais - (10 horas/aula)

MÓDULO 2 – Identificação de Criança e Adolescente em Trabalho Infantil - (10 horas/aula)

MÓDULO 3 – Abordagem Social - (10 horas/aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação), incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 30 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 30 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 120 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada) | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 120 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 30 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |

18. OFICINA PARA OS TRABALHADORES DO SUAS

Carga horária: 08 horas

Público Alvo: Profissionais de ensino fundamental e médio da SETAS – 80 pessoas

Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento profissional, com foco na mudança de comportamento, aspectos de comunicação interpessoal, intrapessoal, com ênfase em inteligência emocional, melhor desempenho profissional.

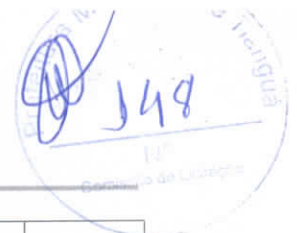
Conteúdo Programático:

MÓDULO I – A inteligência Emocional no Trabalho – (4h/a)

MÓDULO II – Técnicas de Coaching – Coaching é uma técnica usada com o objetivo de criar as condições para que um profissional aprenda e se desenvolva, aumentando a sua capacidade de ação, tendo como benefícios trabalhar em auto desempenho - (4/a)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|---|-------|--------|
| Instrutores para o Curso (Formação em Coaching e membro da sociedade brasileira de coaching, experiência em capacitação e lideranças) incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 8 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 150 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 80 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas (banana, mamão, melancia, maçã) | 80 | Lanche |
| Pendrive de 8G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 80 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada | 80 | Und. |

Handwritten signature or mark.



| | | |
|---|----|------|
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 80 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 80 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 80 | Kit |

19. OFICINA PARA OS TRABALHADORES DO SUAS

Carga horária: 08 horas

Público Alvo: Profissionais de ensino superior SETAS – 40 pessoas

Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento profissional, com foco na mudança de comportamento, aspectos de comunicação interpessoal, intrapessoal, com ênfase em inteligência emocional, melhor desempenho profissional.

Conteúdo Programático:

MÓDULO I – A inteligência Emocional no Trabalho – (4h/a)

MÓDULO II- Técnicas de Coaching – Coaching é uma técnica usada com o objetivo de criar as condições para que um profissional aprenda e se desenvolva, aumentando a sua capacidade de ação, tendo como benefícios trabalhar em auto desempenho -(4/a).

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|---|-------|--------|
| Instrutores para o Curso (Formação em Coaching e membro da sociedade brasileira de coaching, experiência em capacitação e lideranças) incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas | 8 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 150 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação. | 40 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 40 | Lanche |
| Pendrive de 8G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 40 | Und. |
| Bolsa em Courino (37X29X2) com alça em tecido e logo marca prensada | 40 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne(branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 40 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso | 40 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 40 | Kit |

20. OFICINA SOBRE ESCUTA PROTEGIDA

Carga horária: 08 horas

Público Alvo: Profissionais do CRAS, CREAS, CT e CRAM – 30 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1- Lei 13.431 (4 horas /aula)

MÓDULO 2-Criando do Fluxograma de Atendimento (4 horas /aula)

Público Alvo: Profissionais do CRAS, CREAS, CT e CRAM

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|--|-------|------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e obrigações trabalhistas. | 8 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação | 30 | Und. |



| | | |
|--|----|--------|
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 30 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 30 | Und. |
| Bolsa de lona, acabamento em costura e impressão colorida, tamanho 450x300x70mm | 30 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 30 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 30 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 30 | Kit |

21. OFICINA SOBRE A POLÍTICA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Carga horária: 08 horas

Público Alvo: Motoristas da Secretaria de Assistência Social - 10 pessoas

Conteúdo Programático:

MÓDULO 1-Contextualização da política de Assistência Social (4 horas /aula)

MÓDULO 2- A conduta do motorista no momento da visita domiciliar (2 horas /aula)

MÓDULO 3- O sigilo Profissional (2 horas /aula)

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | QUANT | Und. |
|---|-------|--------|
| Instrutor para o curso (graduação em Serviço Social e experiência em capacitação),incluindo deslocamento, hospedagem , alimentação e obrigações trabalhistas. | 8 | H/A |
| Apostilas coloridas encadernada, com 120 páginas contendo o conteúdo explicitado da capacitação | 10 | Und. |
| Coffee break - café, bolo, leite, suco natural, tapioca, pão com patê e frutas(banana, mamão, melancia, maçã) | 10 | Lanche |
| Pendrive de 16 G, com o conteúdo complementar da capacitação. | 10 | Und. |
| Bolsa de lona, acabamento em costura e impressão colorida, tamanho 450x300x70mm | 10 | Und. |
| Almoço (arroz, feijão, dois tipos de carne (branca e vermelha), salada verde, macarrão) suco ou refrigerante. | 10 | Und. |
| Camiseta gola polo, malha fio 30, com impressão colorida na frente e nas costas contendo a logomarca da empresa e o nome do curso. | 10 | Und. |
| Kit aluno contendo bloco de anotações com 50 folhas, 01 (uma) caneta esferográfica, 01 (um) marca texto. | 10 | Kit |

Tianguá (CE), Dezembro de 2018.

VALOR GLOBAL R\$ 305.150,40 (Trezentos e Cinco Mil, Cento e Cinquenta Reais e Quarenta Centavos).

Handwritten signature



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de** _____.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXXX

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS E CAPACITAÇÃO CONTINUADA, CREAS, MSE/CREAS, IGD, SCFV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TIANGUÁ – CE.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|----------|-----|-------------|-------------|
| 01. | Capacitação para os Trabalhadores da Unidade de Acolhimento e Residência Inclusiva com carga horária de 40 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 | | |
| 02 | Oficina para os Orientadores do CRAS com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 | | |
| 03 | Capacitação para os Orientadores do CREAS e profissionais de nível superior com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 20 | | |
| 04 | Capacitação para Conselheiros Tutelares com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 8 | | |
| 05 | Oficina de aperfeiçoamento dos Trabalhadores do CRAS e CREAS que atuam no enfrentamento ao Trabalho Infantil com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 50 | | |
| 06 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica – PSB CRAS CENTRO E BELA VISTA com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 | | |
| 07 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica - PSB CRAS SANTO ANTONIO com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 15 | | |
| 08 | Oficina de aperfeiçoamento da Proteção Social Básica - PSE com carga horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, | Cursista | 20 | | |

[Handwritten mark]



| | | | | | |
|----|---|----------|----|--|--|
| | estadia e deslocamento do instrutor. | | | | |
| 09 | Oficina sobre Violação de Direitos da Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 35 | | |
| 10 | Capacitação sobre o Trabalho Social com as Famílias com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 50 | | |
| 11 | Oficina Ato Infracional e Medidas Socieducativas com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 | | |
| 12 | Capacitação para o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 | | |
| 13 | Capacitação para o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 | | |
| 14 | Capacitação para o Conselho Municipal do Idoso e técnicos da Proteção Social Especial, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 22 | | |
| 15 | Capacitação para o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e técnicos da Proteção Social Básica e Especial com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 25 | | |
| 16 | Capacitação para o Conselho Municipal da Mulher e Técnicos do CRAM, com horária de 30 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 | | |
| 17 | Oficina para os Orientadores sobre Busca Ativa e abordagem Social com horária de 20 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 35 | | |
| 18 | Oficina para os Trabalhadores do SUAS de nível superior com horária de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 40 | | |
| 19 | Oficina para todos os profissionais de ensino superior da SETAS com carga horária de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 40 | | |
| 20 | Oficina para os profissionais do CRAS, CREAS, CRAM e Conselho Tutelar sobre a escuta Protegida de 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 30 | | |
| 21 | Oficina para os motoristas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social sobre a política de assistência social e o sigilo profissional com carga hora 8 horas/aula, incluso material didático, expediente, coffee break, almoço, estadia e deslocamento do instrutor. | Cursista | 10 | | |

MP



VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Prazo de execução de 12 (DOZE) MESES e vigência de 12 (DOZE) MESES, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

LOCAL/DATA: _____, ____ DE _____ DE ____.

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

SM



ANEXO III- CONVOCAÇÃO

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Prezado Senhor,

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do Termo de Contrato decorrente da **TOMADA DE PREÇOS nº 12.17.01/2018, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS E CAPACITAÇÃO CONTINUADA, CREAS, MSE/CREAS, IGD, SCFV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TIANGUÁ - CE, conforme as quantidades e especificações contidas no termo de referencia parte integrantes deste processo. O Termo de Contrato está disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação na Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, e deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.**

Tianguá,Ce, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2019.

SECRETÁRIO (A) XXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE XXXXXXXXXXXXXXX
CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIANGUÁ JUNTO A SECRETARIA XX XXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ Nº 07.735.178/0001-20**, com sede à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto, na cidade de Tianguá, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria XX XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Secretária (a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no **CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, com endereço à, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº, representado(a) por, portador do CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de **TOMADA DE PREÇOS nº XX.XX.XX/2018**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente **CONTRATO** tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 12.17.01/2018**, e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) Secretário (a), Sr. (a) _____, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE OFICINAS, CURSOS E CAPACITAÇÃO CONTINUADA, CREAS, MSE/CREAS, IGD, SCFV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE TIANGUÁ - CE**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

3.1- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2 O presente instrumento terá prazo de execução de **12 (DOZE) MESES** e vigência de 12 (DOZE) MESES, vigorando, assim, até **de _____ de _____**, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

cm



3.3 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada;

3.5. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

4.0 CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

5.0 CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

5.2 Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

5.3 A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.5 Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5



- 5.6 Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.7 Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- 5.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 5.9 Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- 5.10 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.11 Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.12 Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 5.13 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- 5.14 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- 5.15 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 5.16 No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

CLÁUSULA SEXTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.

- 6.2 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço, tudo conforme Termo de Referência;
- 6.3 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:
- 6.3.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- 6.3.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.
- 6.3.3- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, especialmente designado para este fim pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAUSULA SETIMA-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Sm



7.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização - servidor da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá designado para tal e contra recibo.

7.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

7.3. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social encaminhará à central de empenho solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria do Trabalho e Assistência Social para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;

II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;

III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);

IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;

V - Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais;

VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE - RECURSOS PRÓPRIO** através da SECRETARIA _____, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

| Fonte de Recursos | Órgão | Unidade Orçamentária | Projeto/Atividade | Elemento de despesa |
|-------------------|-------|----------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | |

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Tianguá/Ce, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 12.17.01/2018**, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS





17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Tianguá - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Tianguá-CE, __ DE _____ DE 2019.

**SECRETÁRIO (A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1- Nome _____ CPF N° _____

2 - Nome _____ CPF N° _____

f



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

TIANGUÁ - CE, _ de _____ de 2019.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

5



ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXX/2018

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no,DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5



ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXX/2018

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para
fins do disposto no Edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência
de qualquer evento impeditivo posterior.

.....

(local e data)

.....

(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"

5



ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXX/2018

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

Handwritten mark