



## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 07/2025

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, através da Área de Licitações e Contratos, torna público e comunica aos interessados que, no período de **18 de novembro de 2025 a 18 de novembro de 2026**, receberá documentos para **CREDENCIAMENTO** de oficinairos, pessoas jurídicas, que atendam os requisitos dispostos para o atendimento do Programa TransformArte. A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 14.133/21 e pelo Decreto Municipal n.º 1.239/23, e demais disposições legais aplicáveis, bem como nos termos das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

### 1 – DO OBJETO:

**1.1** Constitui objeto do presente chamamento público o credenciamento de oficinairos para ministrar oficinas de Artesanato e Cultura Popular, Dança (Jazz, Ballet, Urbana, Sapateado), Literatura e Escrita Criativa, Música (Canto, Coral, Violão, Sem Instrumentos Convencionais), Artes Visuais, Teatro, Idiomas (Espanhol, Inglês, Francês e Libras), Atividades Físicas e de Bem Estar, com o objetivo de atender ao Programa TransformArte;

**1.2** Este Credenciamento ficará vigente pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, período no qual os interessados poderão se habilitar para inclusão na lista de credenciados;

**1.3** O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

### 2 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**2.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o e-mail: [credenciamento@gramado.rs.gov.br](mailto:credenciamento@gramado.rs.gov.br), a partir das 16 horas do dia 18 de novembro de 2025;

**2.2** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de chamamento público para credenciamento;

**2.3** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Credenciamento, nomeada conforme Portaria n.º 1281, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação;

**2.4** A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados;

**2.5** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

### 3 – DA HABILITAÇÃO:

**3.1** Para fins de habilitação, o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

#### 3.2 DECLARAÇÃO CONJUNTA

**3.2.1** O licitante deverá DECLARAR em documento único (**Anexo 03**), que:

**3.2.1.1** que atende ao disposto no argo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional n.º 14.133/2021;

**3.2.1.2** que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a





sua participação no presente processo licitatório;

**3.2.1.3** que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

### **3.3 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**3.3.1** Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

**3.3.3** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

### **3.4 – DA REGULARIDADE FISCAL**

**3.4.1** Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**;

**3.4.2** Prova de Regularidade **Estadual**;

**3.4.3** Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

**3.4.4** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

### **3.5 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

**3.5.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

### **3.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.6.1** Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo no **Anexo 02**;

**3.6.2** Cópia do Diploma de curso superior (graduação) compatível com a atividade a ser desenvolvida.

**3.6.3** Certificado de Conclusão de curso técnico, artístico ou profissionalizante, emitido por entidade regular, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, compatível com a atividade a ser desenvolvida.

**3.6.4** Registro em Órgão Regulamentador ou entidade representativa da área de atuação (ex.: Carteira de Artesão, Sindicato de Artistas, Registro profissional em áreas específicas como idiomas, etc.).

**3.6.5** Currículo e Portfólio Comprobatório: Apresentação de currículo detalhado, acompanhado de portfólio e certificados de cursos realizados na área pretendida, que demonstrem a aptidão e o conhecimento técnico para ministrar a oficina.

**3.6.6** Comprovação de Experiência (Apresentar um dos itens abaixo): O proponente deve comprovar experiência na área de atuação por meio de um dos seguintes documentos:

**3.6.6.1** Experiência Pedagógica: Comprovação de experiência na condução de atividades pedagógicas adequadas aos perfis e faixas etárias das modalidades, por meio de declarações de superiores/contratantes, certificados ou material de divulgação que detalhe a atuação.

**3.6.6.2** Experiência Técnica em Oficinas:

Comprovação de experiência na realização de oficinas já concluídas utilizando as técnicas e habilidades específicas da modalidade proposta, por meio de declarações, certificados ou material de divulgação.

**3.6.7** Formulário da Proposta de Oficineiro, conforme modelo no **Anexo 07**;

**3.6.8** Certidão Negativa **Civil e Criminal** do oficineiro que vai administrar a oficina, emitida pelo Poder Judiciário das Comarcas de Gramado e do Município domiciliar do(s) técnico(s) da empresa.

**3.6.9** Termo de Autorização de uso de imagem e som de voz, conforme modelo **Anexo 04**, preenchido e assinado pelo representante legal.

### **3.7 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**





**3.6.1 Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**3.6.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação. designada para a apresentação do documento.

## 4 – DO PROCEDIMENTO

**4.1** Recebido os documentos, a Comissão de Contratação fará à apreciação dos mesmos num prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação.

**4.2** O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do Município de Gramado, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato decisório do órgão competente.

## 5 – DOS SERVIÇOS

**5.1 O CREDENCIADO** devesse entregar listas de presença, relatórios e registros, relatórios de atividades, registro fotográfico e/ou audiovisual (quando aplicável), entregas complementares, como apresentações, exposições, mostras, eventos ou materiais desenvolvidos durante as oficinas;

**5.2 O CREDENCIADO** devesse garantir a qualidade técnica, artística, pedagógica e cultural das atividades realizadas, bem como zelar pela segurança dos participantes, dos materiais disponibilizados e dos espaços onde as oficinas ocorrerem.

**5.3** Definidos pelas Secretaria da Cultura e Economia Criativa, Secretaria Cidadania e Assistência Social e a Secretaria Municipal da Saúde, com encontros preferencialmente semanais, considerando:

**5.3.1** A disponibilidade dos espaços públicos ou comunitários;

**5.3.2** A formação de turmas de acordo com a demanda do município;

**5.3.3** A faixa etária dos participantes e a natureza das oficinas.

**5.3.4** As oficinas ocorrerão preferencialmente em encontros:

**5.3.4.1** Semanais, quinzenais ou mensais;

**5.3.4.2** Com duração média de 1h30 a 4 horas por encontro;

**5.3.4.3** Com duração média de 2h a 4 horas por encontro – Secretaria Municipal da Saúde

**5.3.4.4** Dentro do período de vigência do contrato, que poderá contemplar ciclos anuais, semestrais ou conforme definição da Administração.

**5.3.5** As atividades serão realizadas nos locais indicados pelas secretarias demandantes, como o CAPS ou CAESM, e em outros espaços culturais e sociais.

**5.3.6** Os horários serão organizados em turnos matutino, vespertino e/ou noturno, considerando a faixa etária dos beneficiários, a disponibilidade dos espaços e a logística local.

**5.4** Materiais a serem disponibilizados pelas Secretarias Demandantes:

**5.4.1** Materiais de uso coletivo, indispensáveis para a realização das oficinas, serão disponibilizados pela Administração Pública, conforme planejamento previamente acordado.

**5.4.2** Materiais de uso pessoal, de caráter individual, como vestimentas específicas (roupas de dança, figurinos, materiais de uso contínuo ou itens de higiene pessoal), são de responsabilidade dos participantes, conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**5.4.3** A lista de materiais coletivos e individuais será disponibilizada previamente, com orientação aos participantes e oficinairos.

**5.5** O valor a ser pago será de R\$ 80,00 (oitenta) por hora.

**5.6** Comunicação Eletrônica;





**5.6.1** Endereço de correio eletrônico: O licitante deve informar e manter atualizado um endereço de e-mail institucional válido, para recebimento de todas as notificações, comunicações e demais atos processuais relacionados à licitação e à execução do contrato;

**5.6.2** Confirmação de recebimento: A confirmação do recebimento das mensagens eletrônicas é responsabilidade do destinatário. Se não houver confirmação de recebimento do e-mail em 2 (dois) dias úteis, a comunicação será considerada realizada e eficaz, desde que comprovado o envio para o endereço eletrônico informado pelo licitante, correndo à sua revelia o procedimento dali em diante.

**5.7** Assinatura Digital: as comunicações eletrônicas devem ser assinadas digitalmente, garantindo a autenticidade e a integridade das informações.

**5.8 O CREDENCIADO** será integralmente responsável pela segurança de seus funcionários e pela execução de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislação trabalhista e de segurança do trabalho aplicável.

**5.9 O CREDENCIADO** deverá garantir:

**5.9.1** a adoção de todas as medidas necessárias para a proteção da saúde e segurança de seus funcionários, incluindo a fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados;

**5.9.2** a realização de treinamentos periódicos aos seus funcionários sobre as normas de segurança e saúde no trabalho;

**5.9.3** a contratação de seguro de vida em grupo para seus funcionários, nos casos em que a legislação exigir.

**5.10 O CREDENCIADO** isentará o Município de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou previdenciária decorrente de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, acidentes de trânsito envolvendo seus funcionários ou outras questões relacionadas à relação de trabalho.

## 6 – DA VIGÊNCIA

**6.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**6.2** A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original, acompanhada dos seguintes documentos:

**6.2.1** I – relatório detalhado da execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;

**6.2.2** II – justificativa clara e objetiva para a prorrogação, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço ou obra e a manutenção da economicidade para o Município;

**6.2.3** III – certidões negativas atualizadas de tributos federais, estaduais e municipais, além de certidões negativas de débitos trabalhistas e de inidoneidade para licitar ou contratar;

**6.2.4** IV – cálculo atualizado do valor da prorrogação, demonstrando a sua comparabilidade com os preços praticados no mercado;

**6.2.5** V – demais documentos exigidos no instrumento contratual ou na legislação específica;

**6.2.6** VI – concordância, por escrito, da contratada em prorrogar o contrato.

**6.3** A prorrogação contratual somente será autorizada se atendidos todos os requisitos previstos neste artigo e se não houver prejuízo ao interesse público.

**6.4** As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.

## 7 – DO PAGAMENTO

**7.1** O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa.

**7.2** O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória

**7.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.





**7.3.1** Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

**7.3.2** No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

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

**7.5** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Secretaria Municipal de Saúde:

Código Reduzido: 1239

Órgão: 08 – Secretaria da Saúde

Unidade: 03 – Atenção Básica Ação: 2004 – Gestão, manutenção e serviços do órgão e/ou unidade.

Elemento: 33390360000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa física.

Código Reduzido: 349

Órgão: 08 – Secretaria da Saúde

Unidade: 03 – Atenção Básica Ação: 2004 – Gestão, manutenção e serviços do órgão e/ou unidade.

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa:

Código Reduzido: 753

Órgão: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Unidade: 3 - IMPL, GESTÃO, APOIO E MANUTENÇÃO PROG. CULTURAIS

Ação: 1006 - IMPLANT. CRIAÇÃO, FOMENTO E EXEC. PROJ. PROG. MUNICIPAIS

Vínculo: 15010501 - Outros Recursos não Vinculados - Sem detalhamento das destinações de recursos Subelemento: 33390392300000000000 - Festividades e homenagens

Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social:

Código Reduzido: 646

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 5 - SUAS

Ação: 2024 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Vínculo: 15000500 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Sub Elemento: 3.3390390000000000 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

## **8 – DAS PENALIDADES:**

**8.1** Ao CREDENCIADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **07/2025**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:

**8.1.1** Advertência.

**8.1.2** Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.

**8.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o





Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.2** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**8.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**8.4** Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.

**8.5** Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

**8.7** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**9.1.1** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**9.1.2** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas em conjunto com o PNCP.

**9.1.3** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

**9.1.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do Município de Gramado, no prazo estabelecido no item 8.1.1.

**9.2** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**9.2.1** Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, através do endereço de e-mail [credenciamento@gramado.rs.gov.br](mailto:credenciamento@gramado.rs.gov.br), e serão encaminhados à comissão de contratação designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão.

**9.2.2** A autoridade competente, após receber o recurso, preferirá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.2

**9.2.3** O acolhimento do recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**9.2.5** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O classificado habilitado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto deste Edital.

**10.2** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.

**10.3** É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.





**10.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**10.5** Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura de Gramado.

**10.6** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n° 14.133/2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviços a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

**10.7** O presente Edital poderá ser retirado no site do Município no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

**10.8** Fazem parte deste edital:

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Termo de Credenciamento;

Anexo 03 – Declaração Conjunta;

Anexo 04 – Termo de Autorização do Uso da Imagem;

Anexo 05 – Minuta do Contrato;

Anexo 06 – Descrição das Oficinas;

Anexo 07 – Formulário da Proposta de Oficineiro;

Anexo 08 – Grade de Avaliação;

Anexo 09 – Passo a Passo para Cadastro no Portal do Cidadão (assinatura Eletrônica)

Gramado, 18 de novembro de 2025.

**NESTOR TISSOT**  
**Prefeito de Gramado**





**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERÊNCIA**





**ANEXO 02**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:		
CNPJ:		
Nome do Representante Legal da Empresa:		
CPF do Representante:		
RG do Representante:		
Endereço Residencial:		Complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone / <i>WhatsApp</i> :		<i>E-mail</i> :
Descrição do item para o qual deseja se credenciar:		Número do Item:
Informe a carga horária anual total que o oficineiro pode oferecer para as oficinas:		

**Declaro** estar ciente e me enquadrar nos requisitos para participar do Chamamento Público nº 07/2025 referente ao credenciamento de oficineiros para ministrar oficinas com o objetivo de atender ao Programa TransformArte, conforme Termo de Referência (anexo 01), concordando com todos os termos previstos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura





**ANEXO 03**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**Ao Município de Gramado / RS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_ (representante legal), (cargo) \_\_\_\_\_ declara:

- a) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional n.º 14.133/2021;
- b) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.





## ANEXO 04

### MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem (ou do menor sob minha responsabilidade) em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada no trabalho.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, nas seguintes formas:

- (I) *home page*;
- (II) cartazes;
- (III) divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Gramado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura



**ANEXO 05****MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).****CONTRATO Nº \_\_\_ /2025.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado pelo Secretário de \_\_\_\_\_, **Sr.** \_\_\_\_\_, denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Credenciamento n.º XX/2025**, e em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações, firmam o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem como objeto o chamamento público de oficineiros para ministrar oficinas, com o objetivo de atender ao Programa TransformArte, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo 01) parte integrante deste edital, conforme descrição abaixo:

Oficina	Horas Anuais Cultura	Horas anuais Cidadania	Horas anuais Saúde	Valor da Hora	Total de horas anuais	Valor total
				R\$ 80,00		

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**2.1** O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa.

**2.2** O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória

**2.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

**2.3.1** Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

**2.3.2** No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

**3.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, **de 13/10/2025**.

**3.2** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço;





**3.3** O reajuste anual, em caso de prorrogação, será feito pela aplicação do índice oficial para a correção monetária do valor da contratação, tendo por data-base a do orçamento estimado, e será firmado por intermédio de termo aditivo ao presente instrumento.

**3.4** A contratada deverá protocolar o requerimento junto ao fiscal do contrato, que se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações, que realizará as demais diligências para análise final.

**3.5** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA.

**3.6** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**3.7** Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

**3.8** Não se admite o reajuste dos equipamentos porque os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensal ou periodicamente.

**3.9** O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**4.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do *caput*, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021;

**4.2** Na hipótese de o preço ofertado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a contratada para negociar a redução do preço registrado.

**4.3** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço ofertado e a contratada não puder cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, será facultado à contratada requerer ao Município a alteração do preço disposto em contrato, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente a impossibilite de cumprir o compromisso.

**4.3.1** O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao fiscal do contrato devidamente justificado, ou seja, explicando quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovando, mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

**4.3.1.1** O fiscal do contrato se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações e Contratos, que realizará as demais diligências para análise final.

**4.3.2** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço previsto em contrato, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**4.3.3** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço contratado, o Município atualizará os valores contratuais, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**4.3.4** A contratada deverá apresentar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**4.3.5** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 A CONTRATADA** devesse entregar listas de presença, relatórios e registros, relatórios de atividades, registro fotográfico e/ou audiovisual (quando aplicável), entregas complementares, como apresentações, exposições, mostras, eventos ou materiais desenvolvidos durante as oficinas;





**5.2 A CONTRATADA** deverá entregar à Fiscalização do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a Ordem de Serviço o Plano de Execução do 1º Semestre. O Plano de Execução do 2º Semestre deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do novo ciclo de matrículas.

**5.2.1** Os Planos de Execução devem garantir a Progressão Didática Crescente do aprendizado ao longo dos ciclos. O conteúdo do 2º semestre não poderá ser mera repetição do 1º, devendo focar em conteúdo novo ou significativamente atualizado para os alunos remanescentes, em conformidade com o item da Proposta de Trabalho (TR) sobre Conteúdo e Metodologia.

**5.2.2** Em estrito cumprimento ao item “**Avaliação**” da Proposta de Trabalho (TR), a Contratada deve entregar mensalmente à Fiscalização os documentos/relatórios exigidos como requisito para o ateste e o consequente pagamento.

**5.2.2.1** Diário de Classe detalhado com frequência.

**5.2.2.2** Relatório de Progresso que comprove a aplicação da metodologia de avaliação e demonstre o desempenho dos alunos.

**5.3 A CONTRATADA** deverá garantir a qualidade técnica, artística, pedagógica e cultural das atividades realizadas, bem como zelar pela segurança dos participantes, dos materiais disponibilizados e dos espaços onde as oficinas ocorrerem.

**5.4** Definidos pelas Secretarias da Cultura e Economia Criativa, Secretaria Cidadania e Assistência Social e a Secretaria Municipal da Saúde, com encontros preferencialmente semanais, considerando:

**5.4.1** A disponibilidade dos espaços públicos ou comunitários;

**5.4.2** A formação de turmas de acordo com a demanda do município;

**5.4.3** A faixa etária dos participantes e a natureza das oficinas.

**5.4.4** As oficinas ocorrerão preferencialmente em encontros:

**5.4.4.1** Semanais, quinzenais ou mensais;

**5.4.4.2** Com duração média de 1h30 a 4 horas por encontro;

**5.4.4.3** Com duração média de 2h a 4 horas por encontro – Secretaria Municipal da Saúde

**5.4.4.4** Dentro do período de vigência do contrato, que poderá contemplar ciclos anuais, semestrais ou conforme definição da Administração.

**5.4.5** As atividades serão realizadas nos locais indicados pelas secretarias demandantes, como o CAPS ou CAESM, e em outros espaços culturais e sociais.

**5.4.6** Os horários serão organizados em turnos matutino, vespertino e/ou noturno, considerando a faixa etária dos beneficiários, a disponibilidade dos espaços e a logística local.

**5.5** Materiais a serem disponibilizados pelas Secretarias Demandantes:

**5.5.1** Materiais de uso coletivo, indispensáveis para a realização das oficinas, serão disponibilizados pela Administração Pública, conforme planejamento previamente acordado.

**5.5.2** Materiais de uso pessoal, de caráter individual, como vestimentas específicas (roupas de dança, figurinos, materiais de uso contínuo ou itens de higiene pessoal), são de responsabilidade dos participantes, conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**5.5.3** A lista de materiais coletivos e individuais será disponibilizada previamente, com orientação aos participantes e oficinairos.

**5.6** O valor a ser pago será de R\$ 80,00 (oitenta) por hora.

**5.7** Comunicação Eletrônica;

**5.7.1** Endereço de correio eletrônico: O licitante deve informar e manter atualizado um endereço de e-mail institucional válido, para recebimento de todas as notificações, comunicações e demais atos processuais relacionados à licitação e à execução do contrato;

**5.7.2** Confirmação de recebimento: A confirmação do recebimento das mensagens eletrônicas é responsabilidade do destinatário. Se não houver confirmação de recebimento do e-mail em 2 (dois) dias úteis, a comunicação será considerada realizada e eficaz, desde que comprovado o envio para o endereço eletrônico informado pelo licitante, correndo à sua revelia o procedimento dali em diante.

**5.8** Assinatura Digital: as comunicações eletrônicas devem ser assinadas digitalmente, garantindo a autenticidade e a integridade das informações.

**5.9 A CONTRATADA** será integralmente responsável pela segurança de seus funcionários e pela execução de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislação trabalhista e de segurança do trabalho aplicável.

**5.10 A CONTRATADA** deverá garantir:





**5.10.1** a adoção de todas as medidas necessárias para a proteção da saúde e segurança de seus funcionários, incluindo a fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados;

**5.10.2** a realização de treinamentos periódicos aos seus funcionários sobre as normas de segurança e saúde no trabalho;

**5.10.3** a contratação de seguro de vida em grupo para seus funcionários, nos casos em que a legislação exigir.

**5.11 A CONTRATADA** isentará o Município de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou previdenciária decorrente de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, acidentes de trânsito envolvendo seus funcionários ou outras questões relacionadas à relação de trabalho.

**5.12** Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter atualizados seus dados de contato (telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e endereço) devendo comunicar ao contratante sobre qualquer alteração de dados.

**5.13 A CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**5.14 A CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e coletiva, e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, isentando integralmente o Município.

**5.15 A CONTRATADA**, deverá:

**5.15.1** Executar os serviços conforme os termos do contrato, do Termo de Referência e dos cronogramas acordados;

**5.15.2** Zelar pela qualidade técnica, artística, pedagógica e cultural das atividades realizadas;

**5.15.3** Manter assiduidade, pontualidade e comprometimento com os horários e locais estabelecidos; Preencher corretamente os documentos de acompanhamento (listas de presença, relatórios, registros);

**5.15.4** Comunicar previamente qualquer impossibilidade de realizar as atividades, apresentando justificativa plausível, como atestado médico em caso de doença ou outro documento que comprove o imprevisto.

**5.16** Em tais situações, a Administração Pública poderá, a seu critério, convocar outro profissional da lista de credenciados ou reagendar a atividade;

**5.17** Respeitar as normas internas dos espaços onde serão realizadas as oficinas;

**5.18** Cumprir com as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e demais encargos legais pertinentes à sua atividade profissional;

**5.19** Respeitar os princípios da dignidade humana, da diversidade cultural e da inclusão, mantendo postura ética e profissional no exercício de suas funções.

**5.20 A CONTRATADA** deverá ceder ao **CONTRATANTE**, a título gratuito e não exclusivo, o direito de uso da imagem e voz (dos instrutores e participantes do Programa), bem como o direito autoral e de uso dos produtos e obras desenvolvidas pelos alunos, exclusivamente para fins de divulgação e prestação de contas do Programa, conforme o anexo 04 do edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações do contratante:

**6.1.1** Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas;

**6.1.2** Fornecer os materiais de uso coletivos necessários, conforme planejamento prévio;

**6.1.3** Divulgar, organizar as turmas e promover a participação da comunidade nas oficinas;

**6.1.4** Realizar o acompanhamento, controle e avaliação dos serviços prestados;

**6.1.5** Proceder ao pagamento dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no contrato e mediante a devida comprovação da execução;

**6.1.6** Prestar os esclarecimentos necessários e apoiar a contratada no que for pertinente à realização adequada das atividades.

**6.1.7** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.





- 6.1.8** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.1.9** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.10** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 6.1.11** Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 6.1.12** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 6.1.13** Cientificar a Área de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.
- 6.1.14** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.14.1** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.1.15** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 6.1.15.1** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 6.1.15.2** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;
- 6.1.15.3** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;
- 6.1.15.4** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 6.1.15.5** Demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 6.1.15.6** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.
- 6.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

- 8.1** O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 8.2** A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original, acompanhada dos seguintes documentos:
- 8.2.1** I – relatório detalhado da execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;
- 8.2.2** II – justificativa clara e objetiva para a prorrogação, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço ou obra e a manutenção da economicidade para o Município;
- 8.2.3** III – certidões negativas atualizadas de tributos federais, estaduais e municipais, além de certidões negativas de débitos trabalhistas e de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 8.2.4** IV – cálculo atualizado do valor da prorrogação, demonstrando a sua comparabilidade com os preços praticados no mercado;
- 8.2.5** V – demais documentos exigidos no instrumento contratual ou na legislação específica;
- 8.2.6** VI – concordância, por escrito, da contratada em prorrogar o contrato.
- 8.3** A prorrogação contratual somente será autorizada se atendidos todos os requisitos previstos neste artigo e se não houver prejuízo ao interesse público.
- 8.4** As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.





**8.5** Não havendo interesse na renovação do contrato, a contratada deverá notificar o Município sobre sua intenção com 60 (sessenta) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para a rescisão automática.

## **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO CONTRATUAL**

**9.1** O Município, desde já, nomeia como fiscais do contrato, pertencentes do quadro de funcionários, devidamente habilitados para exercer em ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato, os seguintes servidores:

A fiscalização técnica do contrato será realizada pelos servidores: **BRUNA BORGES DOS SANTOS** (Matrícula nº 16.649); **VIVIAN PADILHA DE FREITAS** (Matrícula nº 13.257); **NEIVA ISABEL DIAS** (Matrícula nº 15.419).

A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelos servidores: **CÉSAR REBELLO** (Matrícula nº 13.341); **KATIANE DOS SANTOS REIS** (Matrícula nº 11.614); **VANESSA ESTER BOHN** (Matrícula nº 15.306).

A gestão do contrato será realizada pelos servidores: **BRUNA DOS REIS SELAU** (Matrícula nº 16.792); **CRISTINA SOARES MINUZZI** (Matrícula nº 12.088); **TALINE ZANATTA DA COSTA** (Matrícula nº 15.202).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

### Secretaria Municipal de Saúde:

Código Reduzido: 1239  
Órgão: 08 – Secretaria da Saúde  
Unidade: 03 – Atenção Básica  
Ação: 2004 – Gestão, manutenção e serviços do órgão e/ou unidade.  
Elemento: 33390360000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa física.

Código Reduzido: 349  
Órgão: 08 – Secretaria da Saúde  
Unidade: 03 – Atenção Básica  
Ação: 2004 – Gestão, manutenção e serviços do órgão e/ou unidade.  
Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

### Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa:

Código Reduzido: 753  
Órgão: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
Unidade: 3 - IMPL, GESTÃO, APOIO E MANUTENÇÃO PROG. CULTURAIS  
Ação: 1006 - IMPLANT. CRIAÇÃO, FOMENTO E EXEC. PROJ. PROG. MUNICIPAIS  
Vínculo: 15010501 - Outros Recursos não Vinculados - Sem detalhamento das destinações de recursos  
Subelemento: 33390392300000000000 - Festividades e homenagens

### Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social:

Código Reduzido: 646  
Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade: 5 - SUAS  
Ação: 2024 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
Vínculo: 15000500 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
Sub Elemento: 3.3390390000000000 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica





## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1** Ao CONTRATADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **07/2025**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:

**11.1.1** Advertência.

**11.1.2** Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.

**11.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.1.4** Multa;

**11.1.4.1** Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

**11.1.4.2** A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

**11.1.4.3** Multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

**11.1.4.4** Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

**11.1.4.5** Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais;

**11.1.4.6** Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que o CONTRATADO tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

**11.1.4.7** A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

**11.2** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**11.4** Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.

**11.5** Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

**11.7** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.





## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

**13.1** O Contratado, ao ter acesso a quaisquer dados pessoais dos participantes das oficinas ou eventos, deverá atuar na qualidade de Operador ou Superoperador de dados pessoais, sendo o Contratante (a Prefeitura Municipal de Gramado) o Controlador dos dados.

**13.2** O Contratado deve tratar os dados pessoais (nome, idade, informações de contato, listas de presença, etc.) a que tiver acesso estritamente para a finalidade de execução do objeto contratual, conforme as orientações fornecidas pelo Controlador (Prefeitura) e em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

**13.3** A Contratada deverá observar integralmente a LGPD no tratamento de quaisquer dados pessoais a que tiver acesso em virtude da execução do objeto contratual, atuando como Operadora dos dados coletados pelo Município (Controlador).

**13.4** Finalidade do Tratamento: A Contratada só poderá tratar os dados pessoais para a finalidade específica de executar as oficinas ou a apresentação artística, incluindo a elaboração de listas de presença, relatórios de frequência, contato com participantes ou responsáveis e gestão de suas turmas.

**13.5** Não Compartilhamento: É vedado à Contratada, sob qualquer hipótese, compartilhar, vender, ceder, transferir ou utilizar, para fins diversos do objeto contratual, quaisquer dados pessoais dos participantes ou de seus responsáveis.

**13.6** Segurança e Sigilo: A Contratada deverá manter sigilo e adotar as melhores práticas e medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

**13.7** Comunicação de Incidentes: A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato do Município qualquer suspeita ou ocorrência de incidente de segurança que possa implicar risco ou dano relevante aos titulares dos dados (vazamento de dados, acesso não autorizado, etc.).

**13.8** Anonimidade/Eliminação: Ao término da prestação do serviço (fim do contrato ou descredenciamento), a Contratada deverá, a critério do Município, eliminar ou anonimizar os dados pessoais sob sua custódia, salvo se obrigada legalmente a mantê-los.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que porventura ocorra entre as partes.

Gramado, xx de xx de 2025.

Secretário Municipal de \_\_\_\_\_  
Contratante

**BRUNA BORGES DOS SANTOS**  
Matrícula nº 16.649  
Secretaria da Cultura  
**Fiscal Técnica**

**VIVIAN PADILHA DE FREITAS**  
Matrícula nº 13.257  
Secretaria da Saúde  
**Fiscal Técnica**





**NEIVA ISABEL DIAS**  
Matrícula nº 15.419  
Secretaria da Cidadania  
**Fiscal Técnica**

**CÉSAR REBELLO**  
Matrícula nº 13.341  
Secretaria da Cultura  
**Fiscal Administrativo**

**KATIANE DOS SANTOS REIS**  
Matrícula nº 11.614  
Secretaria da Saúde  
**Fiscal Administrativa**

**VANESSA ESTER BOHN**  
Matrícula nº 15.306  
Secretaria da Cidadania  
**Fiscal Administrativa**

**BRUNA DOS REIS SELAU**  
Matrícula nº 16.792  
Secretaria da Cultura  
**Gestora**

**CRISTINA SOARES MINUZZI**  
Matrícula nº 12.088  
Secretaria da Saúde  
**Gestora**

**TALINE ZANATTA DA COSTA**  
Matrícula nº 15.202  
Secretaria da Cidadania

**Gestora**  
**CONTRATADA**





## ANEXO 06

### DESCRIÇÃO DAS OFICINAS

8.1 OFICINAS	
8.1.1 ARTES VISUAIS:	
OBJETIVO	CONTEÚDO
<ul style="list-style-type: none"><li>Promover o desenvolvimento da expressão artística, da criatividade e da sensibilidade estética dos participantes, por meio da experimentação de diferentes linguagens e técnicas das artes visuais, valorizando a cultura local, o patrimônio e a identidade.</li><li>Estimular a criatividade, a imaginação e a autonomia dos participantes por meio de práticas artísticas diversas.</li><li>Proporcionar o contato com técnicas e materiais variados, como desenho, pintura, colagem, escultura, gravura, fotografia e arte sustentável</li><li>Desenvolver a percepção visual, a coordenação motora, a concentração e a capacidade de observação.</li><li>Incentivar a valorização da cultura local, das referências artísticas regionais e do patrimônio material e imaterial.</li><li>Promover a reflexão sobre a produção artística, sua função social, histórica e cultural no território dos participantes.</li><li>Fomentar o trabalho coletivo, o respeito às diversidades e a troca de experiências através da arte.</li><li>Estimular o pensamento crítico e a apreciação estética, permitindo que os participantes se reconheçam como sujeitos criadores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conceito e importância das artes visuais na cultura e na sociedade.</li><li>História da arte: movimentos artísticos, artistas de referência (locais, nacionais e internacionais).</li><li>A arte como forma de expressão, comunicação, identidade e pertencimento</li><li>Elementos fundamentais da linguagem visual: Ponto, linha, forma, volume, cor, textura, luz, sombra e composição. Exploração da percepção visual, do olhar sensível e da observação do entorno.</li><li>Experimentação de técnicas e materiais: Desenho (grafite, carvão, lápis de cor, nanquim, entre outros).</li><li>Pintura (guache, acrílica, aquarela, pigmentos naturais). Colagem, montagem e assemblage.</li><li>Gravura manual (carimbo, monotipia, xilogravura simplificada).</li><li>Modelagem (argila, massinha, papel machê, materiais recicláveis).</li><li>Escultura e construção de objetos tridimensionais. Fotografia artística e composição de imagens (quando possível).</li><li>Arte com materiais naturais e reaproveitados, promovendo sustentabilidade</li><li>Desenvolvimento de projetos artísticos individuais e coletivos.</li><li>Exploração da criatividade, da imaginação e da liberdade de criação.</li><li>Diálogos sobre sentimentos, histórias, territórios e experiências traduzidas em produções visuais. Reflexões sobre a cultura local, símbolos, paisagens e manifestações culturais da região.</li><li>Produções que dialoguem com a história, a natureza, o patrimônio e as tradições da comunidade.</li><li>Leitura de imagens e análise de obras de arte.</li><li>Roda de conversas sobre processos, desafios e descobertas.</li><li>Organização de exposições, murais, intervenções ou mostras artísticas, fortalecendo a valorização dos processos criativos dos participantes.</li></ul>
8.1.2 ARTESANATO:	
OBJETIVO	CONTEÚDO
<ul style="list-style-type: none"><li>Promover o desenvolvimento de habilidades manuais, a criatividade e a valorização da cultura local por meio da prática do artesanato, estimulando a preservação dos saberes tradicionais, o resgate cultural, a sustentabilidade e, quando possível, a geração de renda.</li><li>Estimular a valorização dos saberes, das técnicas e dos materiais característicos da cultura local e regional.</li><li>Promover a criatividade, a autonomia e o</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conceito, história e importância sociocultural do artesanato.</li><li>Valorização do artesanato como expressão cultural, sustentável e, eventualmente, como fonte de geração de renda. Materiais e ferramentas: Identificação, uso e cuidados com materiais naturais, reaproveitados e recicláveis.</li><li>Apresentação e manuseio de ferramentas básicas para diferentes técnicas artesanais. Técnicas artesanais: Trabalhos com tecidos (bordado,</li></ul>





<p>desenvolvimento de habilidades práticas e artísticas dos participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer o resgate de práticas artesanais como forma de preservação da memória cultural e das tradições comunitárias.</li> <li>• Estimular a consciência ambiental, o reaproveitamento de materiais e práticas sustentáveis na produção artesanal. Proporcionar vivências que fortaleçam o senso de pertencimento, a identidade cultural e a valorização da diversidade.</li> <li>• Incentivar, quando possível, a visão do artesanato como meio de geração de renda, empreendedorismo e valorização econômica da cultura.</li> <li>• Fomentar a convivência, o trabalho coletivo, a troca de saberes e o fortalecimento dos vínculos comunitários através da prática artesanal.</li> </ul>	<p>fluxico, patchwork, costura criativa).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelaria artesanal (reciclagem de papel, cartonagem, encadernação).</li> <li>• Técnicas com materiais recicláveis (criação de objetos decorativos e utilitários).</li> <li>• Produção de bijoias (uso de sementes, fibras, madeiras, couro e materiais naturais).</li> <li>• Cestaria e trançados com fibras naturais. Pintura e customização de objetos (madeira, tecido, vidro).</li> <li>• Modelagem em argila ou cerâmica artesanal, quando possível.</li> <li>• Design artesanal e criatividade:</li> <li>• Desenvolvimento do olhar estético e criativo.</li> <li>• Planejamento de peças, escolha de cores, formas e composições.</li> <li>• Customização e reaproveitamento de materiais, estimulando a sustentabilidade.</li> <li>• Cultura, identidade e patrimônio: Valorização das práticas manuais vinculadas à história, aos costumes e às tradições da comunidade e do território.</li> <li>• Discussões sobre memória, pertencimento e preservação cultural.</li> <li>• Finalização e socialização: Acabamento das peças. Montagem de exposições, feiras ou mostras para valorização dos trabalhos produzidos.</li> </ul>
--	---

**8.1.3 ATIVIDADES CORPORAIS E BEM-ESTAR:**

<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o bem-estar físico, mental e emocional dos participantes, por meio de práticas corporais que favoreçam a consciência corporal, a redução do estresse e o estímulo a hábitos saudáveis de vida.</li> <li>• Desenvolver a percepção corporal e a consciência dos próprios movimentos. Proporcionar momentos de relaxamento e alívio das tensões físicas e emocionais.</li> <li>• Melhorar a mobilidade articular, a flexibilidade e a postura corporal.</li> <li>• Estimular o equilíbrio emocional e a concentração por meio de práticas de respiração e atenção plena.</li> <li>• Incentivar os participantes à adoção de práticas regulares de autocuidado e promoção da saúde.</li> <li>• Contribuir para a redução de sintomas relacionados ao estresse, ansiedade e sedentarismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consciência Corporal:</li> <li>• Percepção e reconhecimento das diferentes partes do corpo.</li> <li>• Noções básicas de postura corporal. Equilíbrio e alinhamento.</li> <li>• Respiração e Controle da Ansiedade: Técnicas de respiração consciente.</li> <li>• Exercícios de respiração diafragmática e profunda.</li> <li>• Controle da ansiedade por meio da respiração.</li> <li>• Alongamentos e Flexibilidade: Exercícios de alongamento estático e dinâmico.</li> <li>• Técnicas de mobilidade articular. Prevenção de tensões musculares.</li> <li>• Relaxamento e Meditação: Técnicas de relaxamento muscular progressivo. Visualizações guiadas. Práticas de atenção plena (mindfulness).</li> <li>• Movimentos Corporais de Baixo Impacto: Sequências de movimentos suaves e integrativos.</li> <li>• Exercícios de fortalecimento leve com o peso do próprio corpo. Atividades que favoreçam a coordenação motora.</li> <li>• Expressão Corporal e Dinâmicas Grupais: Atividades lúdicas e interativas. Expressão de emoções por meio do movimento.</li> <li>• Integração e socialização dos participantes. Automassagem e Autocuidado: Técnicas simples de automassagem para alívio de tensões. Noções básicas de cuidados com o corpo no dia a dia.</li> <li>• Estímulo à adoção de hábitos saudáveis. Educação para o Bem-estar: Orientações sobre qualidade de vida. Importância da atividade física regular.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>Cuidados com o corpo e a mente.</li></ul>
<b>8.1.4. DANÇA:</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Promover o desenvolvimento corporal, artístico, expressivo, criativo e social dos participantes, por meio de práticas em diversas linguagens da dança, estimulando a apreciação cultural, o autoconhecimento, a autoestima, o bem-estar e a convivência coletiva.</li><li>Desenvolver habilidades corporais, como equilíbrio, força, flexibilidade, ritmo, coordenação e consciência espacial. Estimular a expressão artística e emocional por meio do movimento e da linguagem da dança.</li><li>Proporcionar o conhecimento de diferentes estilos e técnicas de dança, abrangendo tanto tradições clássicas quanto expressões contemporâneas, urbanas e culturais.</li><li>Promover a compreensão da dança como manifestação artística, cultural, histórica e social.</li><li>Estimular o desenvolvimento da musicalidade, da escuta sensível e da percepção rítmica. Incentivar a criatividade, a improvisação e a criação coletiva por meio de processos coreográficos.</li><li>Valorizar a diversidade cultural, étnica e estética, reconhecendo a riqueza das danças de diferentes povos e contextos.</li><li>Fortalecer a disciplina, a persistência, o foco e a autoconfiança dos participantes.</li><li>Promover a socialização, o trabalho em grupo, a empatia e o respeito às diferenças.</li><li>Oferecer oportunidades para apresentações e compartilhamento das produções artísticas com a comunidade, valorizando os processos e as conquistas dos participantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ballet Clássico / Dança Clássica Postura, alinhamento e consciência corporal. Posicionamento dos pés, braços e corpo. Exercícios na barra e no centro. Desenvolvimento de equilíbrio, leveza, força e alongamento. Movimentos básicos: plié, tendu, jeté, relevé, entre outros. Sequências coreográficas simples.</li><li>Jazz Isolamentos corporais (tronco, quadril, cabeça, braços). Coordenação motora, agilidade e precisão dos movimentos. Técnica de giros, saltos e deslocamentos. Sequências coreográficas com energia, ritmo e expressividade. Musicalidade aplicada à dança. Dança Gaúcha Noções de danças tradicionais (aprendizado prático: chula, fandango, dança da quadrilha gaúcha etc.). História e costumes do Rio Grande do Sul (etiqueta campeira, roda de chimarrão, lendas) Música tradicional (violão, gaita, bombo leguero, etc) Valores do tradicionalismo (respeito, disciplina, companheirismo e preservação cultural.)</li><li>Danças Urbanas Fundamentos de estilos como hip-hop, breaking, locking, popping, dancehall, entre outros. Isolamentos, grooves, bounce, e movimento no chão. Musicalidade urbana e expressão corporal contemporânea. Criação de coreografias coletivas com atitude e identidade.</li><li>Sapateado Técnica de pés, batidas, sons e ritmos. Coordenação entre movimento e produção sonora. Sequências rítmicas simples e complexas. Exploração de polirritmias e improvisações. Criação de pequenos solos e coreografias rítmicas. Conteúdos transversais a todas as linguagens: Consciência corporal, espacial e rítmica. Desenvolvimento de criatividade, expressão e sensibilidade artística. Trabalho em grupo, empatia e colaboração. Valorização da diversidade, da cultura e da história da dança. Construção de autoconfiança, disciplina e bem-estar físico e emocional.</li></ul>
<b>8.1.5. IDIOMAS (ESPANHOL, INGLÊS, FRANCÊS e LIBRAS)</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de habilidades comunicativas em diferentes idiomas, promovendo o acesso a novas culturas, fortalecendo a diversidade linguística, a valorização da identidade cultural e o respeito às diferenças, de forma dinâmica, participativa e inclusiva.</li><li>Desenvolver as quatro competências linguísticas: compreensão oral, expressão oral, leitura e escrita. Estimular a comunicação prática e cotidiana no idioma estudado.</li><li>Promover o contato com aspectos culturais, históricos e sociais dos povos falantes de cada língua.</li><li>Valorizar e preservar as línguas de herança, como o Kaingang e o Crioulo, como instrumentos de identidade, resistência e pertencimento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Saudações e apresentações: dizer o nome, idade, nacionalidade, origem.</li><li>Vocabulário básico: família, números, cores, alimentos, roupas, partes do corpo, animais, objetos do cotidiano. Expressões do dia a dia: como perguntar, agradecer, pedir ajuda, cumprimentar, se despedir.</li><li>Localização e espaço: casa, escola, cidade, meios de transporte, direções.</li><li>Rotinas diárias: ações comuns (acordar, comer, estudar, trabalhar, descansar).</li><li>Tempo: dias da semana, meses, estações, horas, clima. Sentimentos e emoções: expressar como está, gostos, preferências e opiniões.</li><li>Formação de frases simples: afirmações, perguntas, negativas.</li><li>Conversação básica: diálogos simulados em</li></ul>





<p>cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar o repertório cultural dos participantes, por meio de músicas, danças, culinária, histórias, expressões e costumes.</li> <li>• Desenvolver a escuta ativa, a empatia, a interação e o respeito às diferentes formas de expressão linguística e cultural.</li> <li>• Estimular o protagonismo, a autonomia e a autoconfiança no uso dos idiomas em situações do dia a dia.</li> <li>• Contribuir para a formação de indivíduos mais preparados para conviver em contextos multiculturais e multilíngues e favorecer o contato com os visitantes da cidade. Fortalecer os vínculos comunitários, promovendo o reconhecimento da diversidade cultural local e global.</li> </ul>	<p>contextos práticos (mercado, restaurante, escola, viagens, apresentações).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Princípios básicos de leitura e escrita no idioma: identificação de palavras, construção de pequenas frases, textos curtos e listas. Conteúdos Culturais Específicos por Idioma:</li> <li>• Espanhol: culturas da América Latina e da Espanha; festas tradicionais (Dia dos Mortos, Carnaval, San Fermín); gastronomia (tapas, empanadas, arepas); músicas (flamenco, salsa, cumbia, tango); costumes e tradições dos países falantes.</li> <li>• Inglês: cultura de países anglófonos (Estados Unidos, Inglaterra, Canadá, Austrália); celebrações (Halloween, Thanksgiving, Natal, St. Patrick's Day); esportes, música (rock, pop, jazz), cinema e gastronomia típica.</li> <li>• Francês: cultura da França e de países francófonos; festas e tradições (Fête de la Musique, Bastille); culinária (queijos, pães, doces); música, moda, cinema e história da Revolução Francesa e dos direitos civis.</li> <li>• Libras (Língua Brasileira de Sinais): Introdução à cultura e história da comunidade surda brasileira; aspectos da identidade surda, do bilinguismo e da acessibilidade; práticas de comunicação visual-gestual e expressões faciais/corporais; discussão sobre direitos e inclusão da pessoa surda na sociedade. Conteúdos Atitudinais e Transversais: Valorização das línguas como patrimônio cultural e identitário.</li> <li>• Incentivo ao respeito à diversidade linguística e cultural. Fortalecimento da autoestima, da identidade e da consciência de pertencimento.</li> <li>• Desenvolvimento de habilidades sociais: empatia, cooperação, escuta e diálogo intercultural.</li> </ul>
--	---

### 8.1.6. LITERATURA

OBJETIVO	CONTEÚDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o desenvolvimento da imaginação, da expressão oral e escrita, da sensibilidade estética e do protagonismo dos participantes, por meio da vivência literária em suas múltiplas formas — da oralidade à escrita —, incentivando a criação, a apreciação e o acesso à literatura de forma inclusiva, criativa e afetiva.</li> <li>• Estimular o prazer pela leitura, pela escuta e pela escrita. Valorizar a tradição oral, a contação de histórias e a memória cultural.</li> <li>• Desenvolver habilidades de expressão oral, corporal e escrita criativa.</li> <li>• Incentivar a criação de textos literários diversos: contos, poesias, crônicas, roteiros, histórias de vida e narrativas autorais.</li> <li>• Despertar a imaginação, a criatividade e a capacidade de construção de enredos, personagens e mundos ficcionais. Promover o acesso à literatura para todas as pessoas, utilizando recursos de linguagens acessíveis como audiodescrição, Libras, braile e leitura simplificada. Fortalecer a autoestima, o protagonismo e a autonomia dos participantes, estimulando a expressão de suas vivências, pensamentos, sonhos e identidade cultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação Literária e Escrita Criativa:</li> <li>• Desbloqueio criativo: jogos, dinâmicas e estímulos sensoriais.</li> <li>• Elementos da narrativa: personagem, enredo, tempo, espaço e conflito.</li> <li>• Criação de personagens, mundos ficcionais e diálogos. Gêneros literários: conto, crônica, poesia, microconto, carta, diário, roteiro, haicai, fábula, lenda.</li> <li>• Estrutura e composição textual: início, desenvolvimento, clímax e desfecho.</li> <li>• Escrita poética: metáforas, ritmos, imagens e sonoridades. Narrativas híbridas: misturas de texto, imagem, som, colagem e performance.</li> <li>• Produção de zines, livros artesanais, varais poéticos, podcasts literários e outras formas contemporâneas de publicação.</li> <li>• Elaboração de roteiros para cinema.</li> <li>• A valorização da oralidade e da escuta ativa.</li> <li>• Resgate da memória, da ancestralidade e das histórias de vida.</li> <li>• Apropriação da palavra como instrumento de expressão, resistência e transformação.</li> <li>• Estímulo à leitura, à imaginação e à criação coletiva. Desenvolvimento da empatia, do respeito</li> </ul>





<ul style="list-style-type: none"><li>Estimular o trabalho colaborativo, a escuta ativa e o compartilhamento de saberes e experiências.</li><li>Sensibilizar os participantes sobre o papel social, cultural e transformador da palavra, seja ela falada, escrita, desenhada, cantada ou interpretada.</li></ul>	à diversidade e do protagonismo.
<b>8.1.7. MÚSICA</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver a percepção auditiva, o senso rítmico, a afinação e a expressividade vocal e instrumental dos participantes.</li><li>Estimular o gosto pela prática musical coletiva e individual, valorizando a diversidade de estilos, culturas e tradições musicais.</li><li>Promover a utilização da voz como instrumento, explorando técnicas de canto, respiração, dicção e projeção vocal.</li><li>Fomentar o trabalho em grupo por meio do canto coral, da criação coletiva e da escuta atenta entre os participantes.</li><li>Incentivar o aprendizado e a prática de instrumentos musicais variados, incluindo instrumentos artesanais e alternativos.</li><li>Estimular a criatividade e a experimentação sonora, utilizando o corpo e objetos do cotidiano como fontes musicais.</li><li>Desenvolver habilidades de improvisação, composição e arranjo musical, favorecendo a expressão pessoal e o protagonismo.</li><li>Promover a inclusão social e a acessibilidade, assegurando que a prática musical seja aberta a todos, independentemente de idade ou experiência prévia. Valorizar as expressões culturais locais, regionais e globais, fortalecendo a identidade e o respeito à diversidade cultural.</li><li>Proporcionar momentos de socialização, bem-estar e desenvolvimento cognitivo, emocional e social por meio da música.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Técnicas básicas de respiração, apoio vocal e aquecimento da voz.</li><li>Afinação, entonação e projeção vocal.</li><li>Dicção, expressão e interpretação musical.</li><li>Desenvolvimento do ouvido musical e percepção harmônica.</li><li>Repertório diversificado: músicas populares, folclóricas, étnicas, regionais e contemporâneas.</li><li>Prática coral: harmonia vocal, ritmo, dinâmica e articulação.</li><li>Trabalho coletivo, escuta ativa e coordenação em grupo. Violão: Introdução ao instrumento: violão.</li><li>Técnicas básicas de execução e postura.</li><li>Leitura e interpretação de partituras e cifras simples. Desenvolvimento do ritmo, pulsação, melodia e harmonia. Construção e experimentação com instrumentos alternativos e artesanais.</li><li>Prática em grupos e conjuntos musicais.</li><li>Música sem Instrumentos Convencionais (Corpo e Objetos): Percussão corporal: palmas, estalos, batidas, sapateado e outros sons corporais. Uso de objetos do cotidiano como instrumentos musicais (latinhas, garrafas, caixas, etc.). Desenvolvimento da consciência rítmica e coordenação motora. Exercícios de improvisação sonora e criação de padrões rítmicos. Jogos musicais e experimentações coletivas. Expressão corporal integrada à produção sonora.</li><li>Conteúdos Transversais: Valorização da diversidade cultural e musical. Desenvolvimento da escuta crítica e sensível. Trabalho colaborativo e respeito às diferenças. Promoção da criatividade e da autonomia musical. Preparação para apresentações e compartilhamento das produções musicais.</li></ul>
<b>8.1.8. TEATRO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver a expressão corporal, vocal e emocional dos participantes, ampliando suas possibilidades comunicativas.</li><li>Estimular a criatividade, a imaginação e a construção de personagens e histórias.</li><li>Promover a autoconfiança, a autoestima e o protagonismo artístico.</li><li>Incentivar o trabalho coletivo, a cooperação e a escuta ativa entre os participantes.</li><li>Ampliar a percepção do espaço cênico e a relação com o público.</li><li>Desenvolver habilidades de interpretação, improvisação e construção dramática.</li><li>Explorar a manipulação de fantoches como recurso lúdico e expressivo, fortalecendo a coordenação motora e a criatividade.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Expressão Corporal: Consciência corporal e percepção do próprio corpo. Técnicas de postura, equilíbrio e coordenação motora. Movimentação no espaço cênico. Exercícios de relaxamento e aquecimento corporal. Linguagem gestual e comunicação não verbal.</li><li>Jogos Teatrais: Dinâmicas para estimular criatividade, atenção e escuta. Jogos de improvisação e dramatização. Exercícios para fortalecimento do trabalho em grupo. Técnicas para desenvolver concentração e espontaneidade.</li><li>Teatro: Construção de personagens: emoções, gestos e voz. Técnicas de interpretação e expressão vocal. Improvisação e criação de cenas. Estrutura básica de roteiro e narrativa dramática. Ensaio e montagem de pequenas</li></ul>





- Valorizar a diversidade cultural e as múltiplas linguagens do teatro.
- Utilizar o teatro como ferramenta de inclusão, expressão de sentimentos e reflexão social.
- Fomentar o interesse pelas artes cênicas e o hábito da participação em atividades culturais.

- peças teatrais.
  - Teatro de Fantoches: Introdução aos tipos de fantoches e técnicas de manipulação. Coordenação motora e expressividade na manipulação dos bonecos. Criação de histórias e roteiros para teatro de fantoches. Encenar cenas com fantoches e interação com o público.
  - Domínio de Palco: Consciência espacial: percepção e utilização consciente do espaço cênico. Posicionamento e movimentação: técnicas para transições, entradas e saídas de cena com naturalidade e propósito. Postura e presença cênica: desenvolvimento de uma postura confiante e expressiva que transmita segurança ao público. Contato visual: estratégias para estabelecer conexão com a plateia e com os outros atores. Uso do corpo para comunicar: linguagem corporal eficiente para reforçar emoções e intenções dramáticas. Controle da respiração: técnicas para manter a calma, projetar a voz e controlar o ritmo em cena. Gerenciamento do nervosismo: exercícios e práticas para superar a ansiedade diante do público. Interação com espaço e objetos cênicos: uso criativo e consciente dos elementos do cenário. Timing e ritmo cênico: percepção e controle do tempo dramático para melhor impacto da performance. Improvisação para flexibilidade: treino para responder a imprevistos durante a apresentação com segurança. Consciência do público: leitura da reação da plateia e adaptação da performance conforme o ambiente. Expressão facial e micro expressões: uso de detalhes no rosto para transmitir emoções sutis e enriquecer a interpretação.
6. Conteúdos Transversais: Valorização da diversidade cultural e das múltiplas linguagens teatrais. Desenvolvimento da empatia, autoconhecimento e trabalho coletivo. Uso do teatro como ferramenta de inclusão social e expressão de sentimentos. Reflexão sobre temas sociais e culturais a partir da linguagem teatral.





**ANEXO 07**

**FORMULÁRIO DA PROPOSTA DE OFICINEIRO  
(Preenchido pelo(a) oficinairo(a)).**

1. **SEGMENTO** (Marque a opção desejada e complete com a modalidade de acordo com o edital)

- A. Artes Visuais - ( ) pintura ( ) desenho ( ) grafite ( ) outras
- B. Artesanato e Cultura Popular - ( ) técnicas manuais diversas ( ) reciclagem ( ) outras
- C. Dança - ( ) Jazz ( ) Balé Kids ( ) Danças urbanas ( ) Dança Gaúcha ( ) outras
- D. Idiomas - ( ) Libras ( ) Francês ( ) Espanhol ( ) Inglês ( ) outras
- E. Literatura - ( ) Escrita Criativa ( ) outras
- F. Música - ( ) Canto/Coral ( ) Violão iniciante/ avançado ( ) outras ( ) musicalização ( ) canto ( ) instrumentalização ( ) outras
- G. Teatro - ( ) expressão corporal/ esquetes/ jogos teatrais ( ) teatro de fantoches ( ) outras
- H. Atividades Física e Bem estar - ( ) Yoga ( ) Pilates ( ) Alongamento ( ) outras

Se você marcou OUTRAS, especifique:

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

1. **PROPONENTE** (oficineiro)

2. **NOME:**

**2.2 DADOS DA EMPRESA**

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Razão Social: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

**2.3 ENDEREÇO** (anexar comprovante de endereço)

Rua \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

**2.4 CONTATOS**

Celular: (00) \_\_\_\_\_ Whatsapp: (00) \_\_\_\_\_

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

**2.4 FORMAÇÃO E ATUAÇÃO** (anexar certificados ou atestados indicando a letra abaixo. Somente pontuarão as atividades que forem comprovadas)

a) Curso de formação na área do segmento proposto ou afim (superior, técnico ou registro profissional).

b) Participação como ministrante em seminários, debates e encontros no segmento proposto.

c) Participação de seminários, debates e encontros no segmento proposto.







**4.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**4.4 METODOLOGIA/ DIDÁTICA:** (descrever a forma como as oficinas serão realizadas, metodologia que será utilizada, etapas)

**4.5 MATERIAIS NECESSÁRIOS POR ALUNO:**

**4.6 MOSTRA DE RESULTADOS** (uma ou duas vezes por ano dentro do calendário de eventos da secretaria da cultura)

- A) ( ) Dia da Cultura Gramadense - Março ou Abril
- B) ( ) Festival Caminhos de Outono - Abril ou Maio
- C) ( ) Festa Junina - Junho ou julho





**ANEXO 08****Grade de avaliação (Preenchida pela comissão de avaliação)**

Proponente: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_

<b>FORMAÇÃO</b> Apresentação de material comprobatório	<b>CONCEITO/PESO</b> Pontuação por certificação ou atestado	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) Curso de formação na área do segmento proposto ou afim (superior, técnico ou registro profissional). <b>N</b>	Completo = 05 Incompleto = 03 <b>Nota:</b> Apenas a pontuação mais alta será considerada na avaliação de cada item	
b) Participação como ministrante em seminários, debates e encontros no segmento proposto.	5 participações ou mais = 05 até 4 participações = 03 até 2 participações = 01	
c) Participante de seminários, debates e encontros no segmento proposto.	5 participações ou mais = 05 até 4 participações = 03 até 2 participações = 01	
d) Participante de oficinas no segmento proposto.	5 participações ou mais = 05 até 4 participações = 03 até 2 participações = 01	
<b>Pontuação máxima - 20 pontos</b>		

<b>ATUAÇÃO</b>	<b>CONCEITO/PESO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) Atuação como oficinairo em projetos, grupos ou comunidades no período mínimo de 06 meses.	mais de 12 meses = 10 pontos 7 a 12 meses = 06 pontos 6 meses = 02 pontos	
b) Atuação em produções no segmento proposto.	5 participações ou mais = 10 até 4 participações = 06 até 2 participações = 02	
c) Atuação em apresentações no segmento proposto.	5 participações ou mais = 5 até 4 participações = 03 até 2 participações = 01	
d) Outras atividades relevantes que desenvolve.	5 participações ou mais = 5 até 4 participações = 03	





	até 2 participações = 01	
<b>Pontuação máxima - 30 pontos</b>		

<b>PROPOSTA DE TRABALHO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> Muito bom = 10 Bom = 08 Regular = 05 Insuficiente = 02 Inexistente = 00
a) A proposta se justifica?	
b) A proposta possui objetivos?	
c) O conteúdo a ser desenvolvido corresponde aos objetivos da proposta?	
d) A metodologia contempla método, etapas e materiais necessários para a execução da proposta?	
e) A proposta de conclusão e avaliação condizem com os propósitos da oficina?	
<b>Pontuação máxima - 50 pontos</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL - 100 pontos</b>	

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> A Proposta de Trabalho será pontuada conforme o Anexo II. Contudo, a avaliação final e a viabilidade da contratação estão condicionadas ao julgamento técnico da Secretaria, que considerará a adequação da proposta e o encaixe logístico nas atividades de contraturno, em observância à disponibilidade de espaços físicos e à procura efetiva do público para a oficina.





## ANEXO 09

### PASSO A PASSO PARA CADASTRO NO PORTAL DO CIDADÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)

Este procedimento é obrigatório para que a empresa vencedora possa realizar a assinatura eletrônica dos documentos emitidos pelo Município (como Contratos ou Atas de Registro de Preços) e deve ser realizado **em 24 horas** após homologação do processo licitatório.

O cadastro deve ser feito em nome da **Pessoa Jurídica (CNPJ)** ou pelo Representante Legal/Procurador da empresa que possua documento comprobatório para atuar em nome desta.

#### 1. Acesso e Cadastro Inicial

Acessar o **Portal do Cidadão** no endereço fornecido e realizar o cadastro inicial:

1. Acesse o link: <https://gramado.atende.net/autoatendimento/solicitacoes-de-assinatura/detalhar/1>.
2. Na tela de acesso, localize a seção **“Ainda não possuo acesso”**.
3. Clique no botão **“CADASTRE-SE”**.
4. Informe seus dados pessoais (do representante/procurador) e confirme o cadastro pelo **E-mail**.
5. Sua solicitação de cadastro será **Avaliada** e, após a liberação, você será notificado por **E-mail**.

**Importante:** Após o cadastro, será enviado um link para o e-mail informado para que a **titularidade do usuário seja confirmada**. Em seguida, o cadastro precisará ser **liberado pelo setor responsável na Prefeitura**.

#### 2. Confirmação e Login

1. Aguarde a confirmação por e-mail.
2. Após a solicitação de cadastro ser **Deferida** (liberada), o usuário estará **apto a realizar o Login** no Portal do Cidadão.
3. Retorne à tela de acesso inicial, localize a seção **“Já sou cadastrado”**.
4. Informe seu **CPF/CNPJ** e **Senha**.
5. Clique em **“Acessar”**.

#### 3. Inclusão e Criação do Certificado Digital de Usuário

Após o Login, caso seja a primeira vez que irá assinar, o sistema solicita a criação de um Certificado Digital do Usuário.

1. Busque pelo serviço **Solicitações de Assinatura**.
2. Se a mensagem **“Você não possui certificado digital no repositório e precisará de um para poder assinar um documento digitalmente. Deseja enviar ou criar um certificado agora?”** for exibida, clique em **“Sim”**.
3. Na tela **“Incluir Certificado”**, preencha as informações solicitadas:
  - **Categoria:** Selecione **“Digital Avançada”**.
  - **Senha de Usuário:** Informe a **senha criada no cadastro** inicial.





4. Clique em “**Próximo**”.
5. Na próxima tela, clique em “**Próximo**” novamente.
6. Na última aba (**Anexos**), **insira os documentos solicitados pelo sistema** (Ex: Cartão CNPJ, documento de Identificação do representante legal/procurador, procuração, etc.).
7. Após anexar os arquivos, certifique-se de que cada um esteja corretamente identificado, marcando um como “**Documento**” e o outro como “**Foto com documento**”.
8. Clique em “**Confirmar**”.
9. Aceite os Termos e Condições do certificado.

#### 4. Confirmação do Cadastro e Assinatura

1. **Confirme a Conclusão:** Após realizar e ser liberado em todas as etapas de cadastro e inclusão de certificado, o usuário estará **apto a realizar as assinaturas** pelo Portal.
2. A partir deste momento, as solicitações de assinatura da Prefeitura serão exibidas na tela.
3. **Para Assinar:** No menu “**Solicitações de Assinatura**”, localize o documento, selecione o registro e clique no botão “**Assinar**”.
4. Para **visualizar o documento** ou **verificar a origem** da solicitação, utilize os respectivos botões na tela. Você também poderá **Rejeitar** o documento caso haja alguma inconformidade justificando-a.

#### Prazo e Observações:

- **Confirmação Obrigatória:** Após a conclusão do cadastro no Portal do Cidadão, a empresa deverá **aguardar a finalização do processo licitatório** para elaboração do Contrato ou Ata.
- **Prazo:** O cadastro deverá ser realizado em **24 horas** após homologação.
- **Observações:** A não conclusão do cadastro e assinatura no prazo estipulado resultará na invalidade do documento (Ata ou Contrato) e na suspensão de pagamentos futuros à empresa, conforme previsto neste Edital.

