**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº116/2025 PROCESSO ADM Nº343/2025**

Torna público que o **MUNICÍPIO DE RIFAINA**, estado de São Paulo, por meio da Divisão de Compras e Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITARIO**, com amparo no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.441/2024 disponível em https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdfe demais legislação aplicável.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia **11/08/2025 das 13**:00até o

Dia **18/ 08 /2025** às 08:00 horas.

**PERÍODO DE ABERTURA DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:** No dia **18/ 08/2025** a partir das **08:30** horas sem disputa. Link da Plataforma Eletrônica: **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/).**

Suporte da Plataforma Eletrônica - BLL: **(41) 3097-4600**– **[contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)**

Recursos Financeiros/Orçamentários:

02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

021703 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 244 0061 2012 1010 Proteção Social Basica – SCFV. Serv. De Conv. Fortal. Vínculos – R. Próprio.

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Pessoa Jurídica

0.01.00.510.000 Assistência Social- Geral

02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

021704 ASSISTENCIA SOCIAL COMUNITARIA

08 244 0062 2032 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Pessoa Jurídica

0.01.00.510.000 Assistência Social- Geral

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA o objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR/ PROFESSOR PARA OFICINA DE CROCHÊ, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** por dispensa de licitação de, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
   1. A contratação será, conforme especificações constantes do **Anexo V.**
      1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
   2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço unitario** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

# PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

* 1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)).
     1. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário Municipal da Administração, **Sr. Lucas Nascimento Silva** denominado “**Agente de contratação**”, nomeado nos autos do processo conforme Portaria n°086/2025 de 08 de Abril de 2025.
     2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.
     3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de RIFAINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
  2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
     1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
     2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
7. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
8. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;
9. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
10. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.
    * + 1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
        2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

* 1. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

# INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

* 1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
  2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará,

exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedi- mento.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
  2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
     1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

# JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

* 1. Encerrada a fase de cadastro de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
  2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
     1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
     2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
     3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
  3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
  4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
  5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
     1. contiver vícios insanáveis;
     2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
     3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
     4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
     5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
  6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
     1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitário ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
  8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
  9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  10. **Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.**
  11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

# HABILITAÇÃO

* 1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de propostas
  2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da

proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo [(](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados)**<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>**); e
2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (**[https://certidoes-](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) [apf.apps.tcu.gov.br/](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)**).
   * 1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.
        1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através do “chat” eventuais pedidos de esclarecimentos.
     2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
   1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
      1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
      2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
   2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
   3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
   4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
   5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
      1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
   6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

# OUTRAS COMPROVAÇÕES

* 1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III).
  2. No caso de ME/EPP, apresentação de declaração de enquadramento da empresa, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 (ANEXO IV).
  3. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (ANEXO III);
  4. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (ANEXO III).

# CONTRATAÇÃO

* 1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.
  2. O Aceite da Ordem de Fornecimento, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
     1. referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
     2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
     3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
  3. O prazo de vigência da contratação é de **30** (**trinta**) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
  4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

# SANÇÕES

* 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.
  2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
     1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
     2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,§4º, da Lei);
     3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
     4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  3. **Multa**:

1. **Moratória** de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por des- cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e;
2. **Compensatória** de **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
   * 1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e

compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

* 1. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
     1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
     2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15**

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

* + 1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. O procedimento será divulgado na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br)](http://www.bll.org.br/) e no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP.
  2. **No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:**
     1. **republicar o presente aviso com uma nova data;**
     2. **fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou**
     3. **valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/ME N.º 67, de 08 de Julho de 2021.**
  3. O disposto nos subitens “9.2.1” e “9.2.3” poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.
  4. **No caso do subitem “9.2.2”, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.**
  5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
  6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
  7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
  8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas e habilitação observarão o horário de **Brasília-DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
  9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
  10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a

segurança da contratação.

* 1. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
  2. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
  3. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
  4. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

9.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.16 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

* + 1. **ANEXO I - Descrição sumária do objeto;**
    2. **ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação**
    3. **ANEXO III Modelo de Declaração Unificada**
    4. **ANEXO IV Modelo de Declaração de ME ou EPP**
    5. **ANEXO V – Termo de Referência.**
    6. **ANEXO VI –Modelo de Proposta Comercial**
    7. **ANEXO VII-Termo de Contrato**
    8. **ANEXO IX –Termo de Ciência e Notificação**

RIFAINA/SP,08 de agosto de 2025

# Wilson Alves Da Silva Junior

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

# DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO

**OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR/ PROFESSOR PARA OFICINA DE CROCHÊ, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Und | Quant | Descrição |
| 01 | Hora/Aula | 240 | Instrutor/ Professor/Oficineiro para oficinas/curso de crochê, tricô e bordado manual, nível iniciante, intermediário, avançado, para cursos e oficinas oferecidas pelo Fundo de Solidariedade de Rifaina. Carga Horaria mensal de 20 horas. Crochê, tricô e bordado manual. - Tipos de pontos: crochê, tricô e bordado manual. - Técnicas de: crochê, tricô e bordado manual - Aplicação de: crochê, tricô e bordado manual. Organização de grupos para realizar o processo de venda dos produtos fabricados, promovendo atendimento, identificando perfil de clientes e formas de abordagem nas etapas de prospecção, negociação e fechamento |

# ANEXO II

# DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

**NOTA: Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no Portal Eletrônico BLL que efetivamente irá executar o objeto da presente dispensa, sob pena de irrevogável inabilitação do participante.**

# HABILITAÇÃO JURÍDICA:

* 1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  2. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/);
  3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  5. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
  7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

# REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

* 1. **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjrevasolicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ou [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressaocomprovante/consultaimpressao.a](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressaocomprovante/consultaimpressao.asp) [sp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressaocomprovante/consultaimpressao.asp));
  2. prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>);
  3. **prova de regularidade Estadual (Débitos Inscritos em Dívida Ativa);**
  4. **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
  5. prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

* 1. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 ([https://cndt-certi-](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces) [dao.tst.jus.br/inicio.faces](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces));

# OUTRAS COMPROVAÇÕES:

* 1. **Microempresas ou empresas de pequeno porte:** Declaração de enqua- dramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra devidamente assinada pelo representante legal da empresa;
  2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
  3. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
  4. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

# DA DOCUMENTAÇÃO SIMPLIFICADA

No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até **30** (trinta) dias da ordem de fornecimento, será exigida somente a documentação prevista no art. 20º Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de experiência na prestação de serviços similares, por meio de:

Certificados, declarações de execução, contratos anteriores ou portfólio com comprovação mínima de execução de atividades correlatas (oficinas de crochê ou artesanato);

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE**

Dispensa Eletrônica nº / Processo nº /

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ........(endereço completo) ,

inscrita no CNPJ sob n.° ......................., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VIII do artigo 68 da Lei n.° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

.................., ..... de de 2025.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

**ANEXO IV**

# DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa..............................................................(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º é microempresa ou empresa de pequeno

porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Dispensa Eletrônica n.º........./ , realizado pela Prefeitura Municipal de RIFAINA SP.

**DECLARO**, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º,

§ 4º da Lei citada.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

**ANEXO V**

**TR - TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA** |  |
| **1.1 Área Requisitante** | **Assistência Social** |
| Responsável pela demanda | Salma Elani Ferreira Silva |
| Cargo | Secretária Municipal de Assistência Social |

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência visa demonstrar as soluções para a **contratação de Instrutor / professor para oficina de CROCHÊ, a ser realizada pela Secretaria de Assistência Social, em parceria com o Fundo de Solidariedade.**

O documento em questão tem por objeto a contratação de profissional capacitado para ministrar oficinas e curso de crochê, com foco em inclusão produtiva, fortalecimento de vínculos e valorização de saberes populares, destinado a públicos atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina, por meio dos serviços do CRAS (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF), do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do Fundo Social de Solidariedade.

A proposta visa promover ações formativas e socioeducativas de forma continuada, que aliem o desenvolvimento de habilidades manuais ao estímulo à geração de renda, contribuindo para a autonomia dos usuários, o resgate da autoestima, a convivência comunitária e o combate à exclusão social.

* 1. **Quantidade**

A carga horária estimada para a execução das atividades é de **20 (vinte) horas mensais**, totalizando até **240 (duzentas e quarenta) horas no período de 12 (doze) meses**, considerando:

* A necessidade de atender **grupos distintos de usuários**, organizados por faixa etária, perfil de vulnerabilidade e disponibilidade;
* A **diversidade de conteúdos e técnicas do crochê** que exigem tempo adequado para assimilação, prática e produção;
* A estruturação de **encontros semanais de 2 a 3 horas cada**, compatíveis com a rotina dos serviços da assistência social e dos participantes;
* A possibilidade de realizar **duas turmas mensais em períodos alternados (manhã/tarde/noite)** ou escalonar a execução conforme o cronograma pactuado com o setor requisitante;
* A **continuidade pedagógica**, que depende de uma frequência regular para que o grupo desenvolva autonomia e habilidades progressivas;
* A previsão de **mostras ou feiras de produtos ao final de ciclos**, com atividades extras para montagem, organização e avaliação.

Essa carga horária é suficiente para garantir a **qualidade do processo formativo, o fortalecimento dos vínculos com os participantes e a efetividade social da ação**, considerando os objetivos da política pública de assistência social e de inclusão produtiva desenvolvida pelo município de Rifaina.

1. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação encontra amparo nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), bem como nas legislações que regem as políticas públicas de trabalho, renda e inclusão produtiva, e na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

**2.1. Fundamentação na Política de Assistência Social**

A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993), em seu artigo 2º, inciso I, prevê como objetivo da política de assistência social a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, e em seu inciso III, a promoção da integração ao mercado de trabalho, o que justifica ações voltadas à qualificação e geração de renda.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) orienta que a proteção social básica deve promover o desenvolvimento de capacidades e aquisições pessoais e sociais dos usuários, por meio da convivência, da socialização e da ampliação de acesso a direitos, incluindo a inclusão produtiva como estratégia de superação de vulnerabilidades.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), por sua vez, prevê que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e o PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) podem contemplar ações de caráter socioeducativo, cultural, artesanal e de formação para o trabalho, como as oficinas ofertadas nesta contratação.

Além disso, a realização dessas atividades atende aos princípios da intersetorialidade e da equidade, estimulando a participação comunitária, a autonomia e o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos pelas unidades da assistência social.

**2.2. Fundamentação na Política de Inclusão Produtiva e Trabalho**

O Plano Brasil Sem Miséria, a Agenda Nacional de Trabalho Decente e as diretrizes do Plano Nacional de Inclusão Produtiva Urbana, ainda que formulados em períodos distintos, consolidaram a inclusão produtiva como um dos pilares para o enfrentamento à pobreza.

Nesse contexto, cursos e oficinas como a de crochê representam alternativas sustentáveis de geração de renda para pessoas com baixa escolaridade, sem acesso ao mercado de trabalho formal ou em situação de vulnerabilidade social, promovendo empoderamento econômico, cidadania e valorização do trabalho artesanal.

Essa política se articula com os objetivos do Fundo Social de Solidariedade, que tem entre suas atribuições a promoção de ações formativas e produtivas voltadas à capacitação, ao empreendedorismo e à geração de renda, conforme legislação municipal própria.

**2.3. Fundamentação na Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)**

A contratação será realizada de acordo com a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos da Administração Pública. O artigo 11 da referida norma estabelece como princípio a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o que inclui ações de geração de trabalho e renda.

O objeto da contratação – oficina de crochê com carga horária definida e metodologia prevista – enquadra-se como serviço comum, conforme o art. art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a utilização da modalidade Dispensa Eletrônica, com julgamento por menor preço por hora de serviço, conforme critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A contratação também observa os princípios da isonomia, legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e transparência, e será devidamente instruída com Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, reserva orçamentária e parecer jurídico, conforme exigido pelos artigos 18 a 21 da nova lei.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de profissional especializado para ministrar oficina e curso de crochê, com o objetivo de promover ações de fortalecimento de vínculos, inclusão produtiva e geração de renda, no âmbito das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina e pelo Fundo Social de Solidariedade.

A oficina será direcionada a usuários acompanhados pelos serviços da proteção social básica, especialmente mulheres, idosos, jovens e famílias em situação de vulnerabilidade social referenciadas pelo CRAS, atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), PAIF e demais projetos sociais do município.

3.1.1 Metodologia e dinâmica da oficina

A oficina será realizada em formato presencial, com encontros semanais programados conforme cronograma pactuado com a equipe técnica. A carga horária será de 20 (vinte) horas mensais, totalizando 240 horas anuais, o que possibilita:

* Formação de até duas turmas mensais, em turnos alternados (manhã/tarde/noite);
* Flexibilidade para atender diferentes perfis e faixas etárias;
* Continuidade pedagógica e prática para assimilação das técnicas propostas;
* Possibilidade de realização de atividades complementares, como feiras, exposições e oficinas temáticas.

3.1.2. O conteúdo programático abrangerá:

* Introdução ao crochê: tipos de fios, agulhas e materiais;
* Pontos básicos e intermediários;
* Criação de peças utilitárias e decorativas (panos de prato, tapetes, bolsas, sousplats etc.);
* Dicas de precificação, comercialização e empreendedorismo artesanal;
* Valorização do saber tradicional, criatividade e identidade local.

3.1.3. Responsabilidades da contratada

* Planejar e executar as aulas conforme o público-alvo;
* Conduzir as oficinas com linguagem acessível e abordagem inclusiva;
* Manter registro de frequência e participação;
* Elaborar relatório mensal e final de execução, com registro fotográfico e qualitativo;
* Apoiar na realização de uma exposição dos produtos confeccionados ao final de cada ciclo.

3.1.4. Responsabilidades da Administração Pública

* Disponibilizar o espaço físico adequado (CRAS, CCI, Fundo Social);
* Fornecer os materiais básicos (linhas, agulhas, acessórios, papelaria);
* Mobilizar os usuários participantes por meio da rede socioassistencial;
* Acompanhar e avaliar a execução do serviço.

3.1.5. Resultados esperados

* Desenvolvimento de habilidades artesanais e criativas;
* Promoção da autonomia e autoestima dos participantes;
* Estímulo à geração de renda e inclusão produtiva;
* Fortalecimento dos vínculos comunitários e intergeracionais;
* Valorização da cultura local e dos saberes tradicionais.

3.2. A solução aqui descrita demonstra-se viável, socialmente relevante e tecnicamente adequada, promovendo inclusão social com foco no trabalho digno e na emancipação dos usuários da política pública de assistência social.

3.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

A contratação do profissional para ministrar o curso e oficina de crochê será realizada por Dispensa Eletrônica, na forma não presencial, com valor unitário por hora/aula como critério de julgamento, sem a possibilidade de disputa por lances sucessivos, conforme autoriza a legislação vigente.

Justificativa Técnica e Legal:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a dispensa é a modalidade adequada para a contratação de serviços comuns, inclusive com fornecimento de mão de obra, desde que sejam serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, nos termos do art. art. 75, inciso II.

No presente caso, a oficina de crochê trata-se de serviço comum de natureza predominantemente intelectual, com conteúdo e carga horária previamente definidos, o que permite a comparação entre propostas com base em critérios objetivos, como o valor por hora de serviço prestado.

A adoção do dispensa eletrônica, sem lances sucessivos, pode ser usada quando for tecnicamente justificado que o objeto não é adequado à obtenção de lances — como nos casos de serviços técnicos especializados, com baixa margem de competitividade ou onde o preço muito abaixo da média pode comprometer a qualidade da execução. Esse é o caso de serviços como oficinas socioeducativas, que envolvem conhecimento prático, didática e trabalho social qualificado com públicos vulneráveis.

A opção pelo julgamento por menor preço unitário (hora-aula) atende ao princípio da economicidade, mas evita distorções que poderiam ocorrer em uma disputa de lances com redução artificial de valores — o que colocaria em risco a qualidade do serviço ofertado, a valorização do trabalho artesanal e a dignidade profissional do prestador.

Resumo da escolha:

• Modalidade: Dispensa Eletrônica;

• Critério de julgamento: Menor preço por hora de serviço;

• Forma de disputa: Sem lances sucessivos, por justificativa técnica da natureza do serviço.

Essa escolha garante transparência, economicidade, competitividade e adequação técnica, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Em conformidade com as normas técnicas, os materiais, itens, serviços e recursos adquiridos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, qualidade e segurança, seguindo as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.2. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais, serviços e recursos que serão fornecidos.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e fornecimento dos materiais.

4.4. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

4.5. A proposta deve incluir todas as especificações dos serviços e recursos a serem fornecidos, tais como descrição detalhada dos itens, características técnicas, quantidade, prazo de entrega, garantias, e demais detalhes relevantes, vinculando a Contratada.

4.6. O prestador de serviços deve se responsabilizar pela entrega dos serviços de maneira satisfatória e que atenda as exigências do termo de referência.

4.7. Cada prestação de serviço deverá ser requisitado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade demandante, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para execução, sempre dentro do município de Rifaina/SP, o prazo, e ainda acompanhada ou mencionar na nota fiscal dados referentes a nota de empenho, ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata do processo licitatório ou número da ordem de serviço.

4.8. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços ou fornecimentos, assim como os custos provenientes de tais atos.

4.9. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.10. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública Municipal, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição no todo ou em parte.

4.11. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

4.12. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para a realização da oficina e curso de crochê, voltados à promoção do fortalecimento de vínculos e da geração de renda no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Social de Solidariedade:

4.12.1. Perfil do profissional

4.12.1.1. Profissional com experiência comprovada na técnica de crochê, por meio de portfólio, certificados ou declaração de atuação em projetos anteriores.

4.12.1.2. Habilidade em conduzir atividades com diferentes faixas etárias e perfis sociais, especialmente com grupos em situação de vulnerabilidade social.

4.12.1.3. Desejável experiência com oficinas socioeducativas, projetos comunitários ou ações de inclusão produtiva.

4.12.2. Carga horária e período

4.12.2.1. A oficina deverá ser realizada com carga horária mínima de 20 horas mensais, distribuídas ao longo de encontros semanais, conforme cronograma pactuado com a gestão.

4.12.2.2. O curso será ofertado em módulos presenciais, com turmas distintas (manhã, tarde ou noite), adaptáveis à disponibilidade dos participantes e da estrutura municipal.

4.12.3. Conteúdo programático sugerido

4.12.3.1. Introdução ao crochê: tipos de fios, agulhas e noções básicas.

4.12.3.2. Pontos básicos e técnicas de acabamento.

4.12.3.3. Desenvolvimento de peças utilitárias e decorativas (ex: tapetes, bolsas, sousplats, panos de prato).

4.12.3.4. Dicas de precificação e comercialização para geração de renda.

4.12.3.5. Incentivo à criatividade e à identidade cultural local.

4.12.4. Materiais

4.12.4.1. A contratação poderá incluir ou não o fornecimento de materiais. Caso não inclua, será de responsabilidade do município disponibilizar:

* Agulhas de crochê de tamanhos variados;
* Linhas de algodão e barbantes coloridos;
* Tesouras, fitas métricas, alfinetes e acessórios diversos.

4.12.5. Local de realização

4.12.5.1. As oficinas deverão ocorrer em espaço disponibilizado pela Prefeitura, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Convivência do Idoso (CCI) ou sede do Fundo Social de Solidariedade.

4.12.6. Registro e avaliação

4.12.6.1. O profissional deverá manter registro de frequência dos participantes e elaborar relatório final com descrição das atividades desenvolvidas, produtos confeccionados e avaliação geral do grupo.

4.12.6.2. Será incentivada a realização de exposição ou feira local com os produtos confeccionados, ao final do curso.

4.12.7. Público-alvo

4.12.7.1. Famílias acompanhadas pelo PAIF;

4.12.7.2. Idosos e mulheres integrantes do SCFV;

4.12.7.3. Pessoas referenciadas em ações do Fundo de Solidariedade, especialmente em situação de desemprego, baixa escolaridade ou insegurança de renda.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

5.1. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 A execução do objeto deverá seguir uma metodologia participativa, prática e adaptada à realidade social e cultural dos participantes, promovendo a aprendizagem progressiva, a convivência em grupo e o estímulo à autonomia.

5.1.2. Planejamento e condução das aulas

* + - 1. O(a) profissional contratado(a) deverá apresentar, no início da execução, um plano de aula mensal, contendo:

5.1.2.1.1. Objetivos de cada encontro;

5.1.2.1.2. Conteúdo técnico a ser abordado (pontos, tipos de fio, montagem de peças etc.);

5.1.2.1.3. Estratégias metodológicas utilizadas;

5.1.2.1.3. Previsão de materiais e tempo estimado para cada atividade.

5.1.3. As aulas deverão ser desenvolvidas de forma:

* + - 1. Dialógica, respeitando o tempo de aprendizagem de cada participante;
      2. Prática, com demonstração, acompanhamento individual e produção durante a oficina;
      3. Criativa, estimulando a expressão e valorização dos saberes locais;
      4. Inclusiva, promovendo a participação ativa de todos, inclusive pessoas idosas, com deficiência ou baixa escolaridade.

5.1.4. Organização das turmas

5.1.4.1. As turmas serão organizadas com base na demanda identificada pelo CRAS e/ou Fundo Social, podendo envolver:

5.1.4.1.1. Grupos do SCFV (idosos, mulheres, adolescentes);

5.1.4.1.2. Famílias acompanhadas pelo PAIF;

5.1.4.1.3. Participantes de programas de inclusão produtiva ou encaminhados por técnicos da rede socioassistencial.

5.1.4.2. A metodologia deverá permitir o funcionamento com:

5.1.4.2.1. Até duas turmas por mês, com encontros alternados (manhã/tarde ou dias distintos);

5.1.4.2.2. Possibilidade de rotatividade e acolhimento de novos participantes ao longo do período contratual.

5.1.5. Frequência e controle

5.1.5.1. Será exigido o preenchimento de lista de presença dos participantes em cada encontro;

5.1.5.2. O profissional deverá manter registro das atividades realizadas, com apoio fotográfico, sempre que possível, para fins de prestação de contas e divulgação institucional;

5.1.5.3. As oficinas deverão ser supervisionadas periodicamente por técnico da Secretaria de Assistência Social, que validará as informações e acompanhará o cumprimento do cronograma.

5.1.6. Encerramento e resultados

5.1.6.1. Ao final de cada ciclo (mensal ou semestral), será incentivada a realização de exposições, feiras ou encontros de socialização, com os produtos confeccionados nas oficinas;

5.1.6.2. O(a) instrutor(a) apresentará um relatório final, contendo:

5.1.6.2.1. Lista consolidada de participantes;

5.1.6.2.2. Avaliação geral do processo;

5.1.6.2.3. Dificuldades encontradas;

5.1.6.2.4. Sugestões para aprimoramento.

5.1.7. Essa metodologia busca garantir que o serviço seja executado com eficiência técnica e sensibilidade social, promovendo um ambiente de aprendizagem, integração comunitária e empoderamento dos participantes.

5.1.8. As oficinas serão desenvolvidas de acordo com o planejamento técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social. O cronograma para definição de carga horaria e organização referente a dias e turmas das oficinas ficará a cargo da Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo elaborado em conjunto calendário de oficinas.

5.1.9. Os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das oficinas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Caso o órgão não disponha dos materiais ou equipamentos solicitados pelo contratado, o mesmo deverá fazer a substituição com os itens que o município dispuser.

5.1.10. O instrutor/oficineiro contratado deverá, a cada dia de prestação de serviço, preencher a lista de presença, a qual deverá ser entregue a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com a Coordenação do Fundo de solidariedade.

5.1.11. O custeio de deslocamento para o equipamento para a execução do serviço contratado será a cargo do contratado, sem qualquer forma de reembolso.

5.1.12. Mediante a contratação da empresa, será elaborado em conjunto, oficineiro/instrutor, Equipe Técnica de Referência e Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, um Projeto para execução das oficinas, levando em consideração a demanda do município e ajustando-as às demandas do Serviço e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações pertinentes ao serviço.

5.1.13. O instrutor/oficineiro executará as atividades semanais de acordo com a demanda de serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.14. Poderão ocorrer situações em que será solicitada a realização das atividades em dias, horários (incluindo fins de semana e horário noturno) e locais públicos e/ou privados, que serão acordadas entre as partes e comunicadas, pela Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.15. A contratação de instrutor/oficineiro não cria vínculo empregatício com a municipalidade.

5.1.16. Atividades do prestador de serviços devem incluir:

a) Executar as atividade e demandas solicitadas, para que todos os usuários possam desfrutar do serviço com qualidade;

b) Se responsabilizar pelas técnicas definidas pela equipe de Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com o Termo de Referência, que serão aplicados nos usuários;

c) Ter conhecimento, ciência e noções, ou buscar informações sobre cada indivíduo que participará das atividades, como alergias e outros fatores prejudiciais à saúde dos mesmos durante o período de realização da oficina;

d) O profissional contratado deverá usar equipamentos de proteção, quando necessários, para garantir sua integridade física, bem como exigir que os alunos e participantes também usem afim de evitar qualquer acidente pessoal;

e) Nos casos da necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) para os participantes das oficinas, deverá o prestador de serviços comunicar a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social anteriormente, para que seja organizada sua providencia;

f) Casos de desavenças, empecilhos, contratempo ou inconveniências por parte dos participantes deveram ser comunicados a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social para que medidas sejam tomadas, para garantir o com funcionamento e aprendizagem dos demais participantes;

g) Verificar qualidade e validade dos produtos e materiais a serem utilizados antes dos procedimentos e atividades;

h) Fazer levantamento de lista de materiais, sempre que solicitado, para a execução do projeto;

5.1.17. As atividades poderão ser suspensas ou interrompidas de maneira definitiva, caso a demanda seja baixa ou se o serviço for prestado com qualidade insuficiente (na segunda hipótese, o serviço só será suspenso ou interrompido, desde que, as profissionais técnicas da Secretaria de Assistência Social, justifiquem formalmente a medida adotada).

5.1.18. A contratada deverá se responsabilizar por lista de presença dos usuários.

5.1.19. A contratada deverá participar de planejamento e reunião de equipe e planejamento quando for solicitado, as mesmas devendo contar como carga horaria.

5.1.20. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.2. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

5.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

5.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2.5. Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja emitida a Nota Fiscal e apresentado as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

5.2.5. DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO POR INVIABILIDADE DA EXECUÇÃO

5.2.5.1. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, proceder à rescisão unilateral do contrato, sem ônus, nos casos em que houver inviabilidade prática e justificável da execução do objeto, especialmente pela ausência significativa ou contínua de participantes nas oficinas, verificada e formalmente atestada pelos técnicos responsáveis pelo acompanhamento do serviço.

5.2.5.2. A rescisão, nesses termos, está amparada pelo disposto no:

Art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a rescisão por ato unilateral da Administração nos casos de interesse público devidamente motivado;

Art. 138, inciso I, que permite a extinção do contrato por razões de interesse público superveniente, justificadamente comprovadas;

Princípios da economicidade e eficiência previstos no art. 5º, caput, da mesma Lei, que devem nortear toda a execução contratual.

5.2.5.3. A ausência de público deverá ser documentada por meio de relatórios técnicos e registros de frequência, devendo constar expressamente a inviabilidade de continuidade do objeto por esvaziamento da demanda, sendo assegurado à contratada o direito à ampla defesa e contraditório, nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, caso haja controvérsia.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. Fornecer os produtos/ serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

5.3.3. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Rifaina e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

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

5.3.5. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

5.3.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.3.7. A entrega dos produtos/ serviços deverá ser realizada no prazo estipulado no Termo de Referência ou conforme cronograma acordado, diretamente no endereço indicado pela CONTRATANTE. A contratada será responsável pela integridade dos produtos durante o transporte, devendo assegurar que estejam em perfeitas condições ao serem recebidos. O recebimento será precedido de conferência para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

5.3.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.3.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

5.3.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.3.11. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, no prazo de até 48 horas, a contar da data de realização da inspeção.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidor: Breno Henrique Souza Cintra, CPF nº 405.\*\*\*.\*\*\*-35 e/ou eventuais substituições e/ou nomeações, conjuntamente como a Secretaria Municipal da pasta de Assistência Social Salma Elani Ferreira Silva, CPF n° 119.\*\*\*.\*\*\*-07.

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. O Atesto preliminar referente ao recebimento dos itens ficará a cargo de funcionário e/ou encarregado ou Secretário Municipal da pasta demandante,

**7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. MEDIÇÃO

7.1.1. A medição será de responsabilidade de cada secretaria solicitante, devendo ter como base os quantitativos levantados no PCA com a estimativa de consumo anual.

7.1.2. A medição se iniciará com a efetiva entrega dos produtos ou serviços, dentro dos prazos e quantitativos acordados e dos quantitativos.

7.1.3. Havendo a entrega dos itens ou serviços o responsável pela secretaria demandante deverá proceder ao recebimento provisório, posteriormente ao recebimento definitivo.

7.1.4. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dias, a contar da 05 (cinco) notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.8. Caberá também a secretaria demandante a avaliação de quantitativo utilizado do exercício financeiro e possíveis adequações para contratações futuras.

7.2. PAGAMENTO

7.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou departamento de Compras, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Rifaina, e conter o número do empenho correspondente.

7.2.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.2.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pra pagamento.

7.2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.2.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.2.10. O CNPJ/CPF da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.2.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Dispensa Eletrônica**, com julgamento pelo critério de **menor preço por hora de serviço prestado**, conforme previsto no Art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O objeto da contratação é classificado como serviço comum, uma vez que as características e padrões de qualidade exigidos podem ser descritos de forma objetiva neste Termo de Referência, e são passíveis de comparação direta entre os proponentes.

8.3. Critério de julgamento:

8.3.1. Menor preço por hora/aula de oficina executada;

8.3.2. O valor total estimado será apurado com base na previsão de 240 horas anuais de serviço, podendo variar conforme cronograma da contratante, sem ultrapassar o limite estabelecido em contrato.

8.4. Forma de disputa:

8.4.1. **A forma de disputa será aberta com lances fechados**, sem possibilidade de lances sucessivos, nos termos do art. 33, §1º da Lei nº 14.133/2021, justificada pela natureza do serviço, que exige:

8.4.1.1. Qualidade mínima técnica compatível com as atividades socioassistenciais;

8.4.1.2. Valorização do trabalho artesanal e educativo, que não comporta redução de preço sem risco à qualidade;

8.4.1.3. Prevenção de propostas inexequíveis ou desproporcionais à realidade do mercado local e regional.

8.5. Justificativa da modalidade:

8.5.1. A adoção do Dispensa Eletrônica, mesmo para serviços de natureza predominantemente intelectual como o caso da oficina de crochê, é possível quando os requisitos técnicos forem comuns, conforme interpretação do Art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a forma eletrônica assegura:

8.5.1.1. Ampliação da competitividade, com participação de microempreendedores individuais e autônomos de outras regiões;

8.5.1.2. Transparência e isonomia no processo de seleção;

8.5.1.3. Controle e rastreabilidade dos atos administrativos.

8.6. Documentos exigíveis para habilitação do fornecedor

8.6.1. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, para participar do certame e ser habilitado, o proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

8.6.2. Habilitação jurídica

8.6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (para pessoa jurídica);

8.6.2.3. No caso de profissional autônomo (pessoa física), apresentar cópia do RG, CPF e comprovante de endereço atualizado;

8.6.2.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal ou declaração de isenção, se aplicável.

8.6.3. Regularidade fiscal e trabalhista

8.6.3.1. Prova de inscrição no CNPJ (ou CPF para pessoa física);

8.6.3.2. Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.6.3.3. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal (domicílio ou sede do licitante);

8.6.3.4. Certificado de regularidade com o FGTS (CRF);

8.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

8.6.4. Qualificação técnica

8.6.4.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços similares, por meio de:

8.6.4.2. Certificados, declarações de execução, contratos anteriores ou portfólio com comprovação mínima de execução de atividades correlatas (oficinas de crochê ou artesanato);

8.6.4.3. Caso solicitado no edital, comprovação de formação ou capacitação na área artesanal/artística (opcional, conforme critérios do município).

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

9.1. Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global, foram levantados os valores no site oficial do Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>), cujo site é capaz de reunir informações sobre processos de compras de vários bancos de preços governamentais, obtendo o montante médio de **R$ 18.496,80 (dezoito mil quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos),** sendo o valor por hora/aula de R$ 77,07 (setenta e sete reais e sete centavos).

Já os valores individuais são os seguintes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Und | Quant | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | Hora/Aula | 240 | Instrutor/ Professor/Oficineiro para oficinas/curso de crochê, tricô e bordado manual, nível iniciante, intermediário, avançado, para cursos e oficinas oferecidas pelo Fundo de Solidariedade de Rifaina. Carga Horaria mensal de 20 horas. Crochê, tricô e bordado manual. - Tipos de pontos: crochê, tricô e bordado manual. - Técnicas de: crochê, tricô e bordado manual - Aplicação de: crochê, tricô e bordado manual. Organização de grupos para realizar o processo de venda dos produtos fabricados, promovendo atendimento, identificando perfil de clientes e formas de abordagem nas etapas de prospecção, negociação e fechamento | R$ 77,07 | R$ 18.496,80 |

**10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

021703 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 244 0061 2012 1010 Proteção Social Basica – SCFV. Serv. De Conv. Fortal. Vínculos – R. Próprio.

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Pessoa Jurídica

0.01.00.510.000 Assistência Social- Geral

02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

021704 ASSISTENCIA SOCIAL COMUNITARIA

08 244 0062 2032 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Pessoa Jurídica

0.01.00.510.000 Assistência Social- Geral

**11. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

1. Objetivo Geral

Capacitar os participantes na técnica do crochê artesanal, promovendo habilidades práticas, criatividade, fortalecimento de vínculos sociais e incentivo à geração de renda por meio da produção de peças utilitárias e decorativas.

2. Conteúdo Programático mínimo sugerido.

Módulo 1 – Introdução ao crochê

* História e importância cultural do crochê;
* Finalidades do crochê: arte, terapia, renda e convivência;
* Apresentação dos materiais:
  + Tipos de agulhas (metálicas, plásticas, bambu) e seus tamanhos;
  + Tipos de linhas e fios (barbante, linha de algodão, fio de malha, lã);
  + Acessórios básicos: tesoura, fita métrica, agulha de tapeçaria, marcador de ponto, alfinetes.

Módulo 2 – Pontos básicos

* Como segurar a agulha e o fio;
* Corrente (correntinha – ponto inicial);
* Ponto baixíssimo;
* Ponto baixo (pb);
* Ponto médio alto (pma);
* Ponto alto (pa);
* Ponto alto duplo (pad);
* Laçada e arremate;
* Contagem e virada de carreira.

Módulo 3 – Técnicas intermediárias

* Aumento e diminuição de pontos;
* Crochê circular (início com anel mágico);
* Mudança de cores;
* Gráficos e receitas básicas;
* Acabamentos (bicos, bordas e franjas);
* Costura de peças com agulha ou crochê;
* Introdução ao crochê tunisiano e crochê filé (se viável).

Módulo 4 – Produção de peças artesanais

Peças utilitárias:

* Panos de prato decorados;
* Sousplats e jogos americanos;
* Porta-copos (coasters);
* Capas de almofadas;
* Puxa-sacos e acessórios de cozinha.

Peças decorativas e moda:

* Tapetes (ovais, redondos, retangulares);
* Bolsas e ecobags;
* Cachecóis e gorros simples;
* Porta-trecos, cestinhos e utilitários.

Peças infantis e para doação (se aplicável):

* Amigurumis (nível iniciante);
* Toucas e sapatinhos;
* Brinquedos simples;
* Mantas de berço.

3. Tipos de Linhas e Fios

* Linha de algodão fina: ideal para peças delicadas como sousplats, centrinho de mesa e panos de prato;
* Barbante cru ou colorido nº 4, 6 e 8: indicado para tapetes, bolsas, mantas e itens mais robustos;
* Fio de malha: usado para cestos e bolsas estruturadas;
* Lã acrílica ou mista: utilizada em acessórios de moda (cachecol, gorro);
* Linhas com brilho (ex: lurex): para detalhes decorativos.

4. Metodologia Didática

* Aulas teóricas e práticas, com demonstração ao vivo;
* Apoio visual (gráficos, moldes, receitas impressas);
* Acompanhamento individual conforme ritmo de cada participante;
* Trocas entre participantes e valorização de saberes pré-existentes;
* Registro fotográfico da produção e evolução dos participantes;
* Incentivo à criatividade, personalização e reaproveitamento de materiais.

5. Materiais sugeridos por participante

* 1 agulha de crochê nº 3,5 mm a 4,5 mm (dependendo do fio);
* 1 tesoura pequena sem ponta;
* Barbante nº 6 (1 ou 2 novelos);
* Linha 100% algodão (para peças menores);
* Fita métrica e alfinetes;
* Pasta para organização de receitas e anotações.

Obs: A lista poderá ser ajustada conforme os níveis das turmas, disponibilidade orçamentária e foco das produções.

6. Duração

* Carga horária mensal estimada: 20 horas
* Duração anual: até 240 horas
* Organização em encontros semanais de 2h a 3h por turma, com avaliação contínua, incentivo à produção individual e finalização com exposição ou entrega de certificados de participação.

7. Resultados Esperados

* Aprendizado técnico da arte do crochê;
* Produção de, no mínimo, 3 a 5 peças completas por participante por ciclo;
* Formação de rede de apoio e convivência entre participantes;
* Estímulo à organização de pequenos grupos produtivos;
* Participação em eventos ou feiras municipais com produtos confeccionados.

**12. INDICAÇÃO CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

12.1. As prestações de serviços, as aulas/oficinas crochê deve ser realizadas no espaço do Sede do Fundo de Solidariedade de Rifaina, Rua General Osório nº 206, Centro, cidade de Rifaina/SP, sendo vedada prestação de serviço em locais diversos ao especificado na ordem de fornecimento/pedido.

12.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, sendo no mínimo 01 (um) dia semanal, 02 (duas) turmas por dia, e 120 (cento e vinte) minutos por turma, com horários variando entre o período matutino, vespertino e noturno, de acordo com a organização da Secretaria de Assistência Social e em comum acordo entre as partes. A demanda de turmas pode variar de acordo com a lista de inscritos.

12.3. Cada aula/oficina deve ter a duração mínima de 120 (cento e vinte) minutos;

**13. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU GARANTIA:**

13.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133.

13.2.Como já menciona do ao longo desse Termo de Referência, a contratação pretendida é de baixa complexidade, não exigido garantia prevista na legislação

13.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Rifaina SP, 18 de julho de 2025.

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

Salma Elani Ferreira Silva - Secretária de Assistência Social

# ANEXO VI

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº116/2025 PROCESSO ADM N° 343/2025**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL N 1441/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Und | Quant | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | Hora/Aula | 240 | Instrutor/ Professor/Oficineiro para oficinas/curso de crochê, tricô e bordado manual, nível iniciante, intermediário, avançado, para cursos e oficinas oferecidas pelo Fundo de Solidariedade de Rifaina. Carga Horaria mensal de 20 horas. Crochê, tricô e bordado manual. - Tipos de pontos: crochê, tricô e bordado manual. - Técnicas de: crochê, tricô e bordado manual - Aplicação de: crochê, tricô e bordado manual. Organização de grupos para realizar o processo de venda dos produtos fabricados, promovendo atendimento, identificando perfil de clientes e formas de abordagem nas etapas de prospecção, negociação e fechamento | R$ | R$ |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

**OBJETO : REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR/ PROFESSOR PARA OFICINA DE CROCHÊ, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Valor unitário da proposta:

Validade da proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada.

Razão social –

nº do cnpj:

endereço:

apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecidos no aviso de dispensa de licitação.

Rifaina-sp, de \_ de 20 .

assinatura do responsável cpf:

obs.: identificação, assinatura do representante legal e carimbo do cnpj, se houver

**ANEXO VII**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO Nº. 343/2025**

**DISPENSA Nº. 116/2025**

**OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PROCEDIMENTO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO NA FORMA DO ARTIGO 95, “CAPUT”, DA LEI 14.133/21.**

**CONTRATO Nº. XXXX, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIFAINA E XXXXXXX, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

**1.1.1** – O **MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, CEP 14.490-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 45.318.995/0001-71, neste ato representado por seu Prefeito, **Wilson Alves da Silva Junior**, brasileiro, casado, portador do RG nº 32.656.447-2, e do CPF nº 887.004.096-68, residente e domiciliado nesta cidade, na Antonio Tomas de Aquino, 198, Centro, CEP: 14.490-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a *XXX****,*** *inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na cidade XXX, à Rua XXX, doravante denominada* **CONTRATADA,** representado neste ato por seu sócio administrador, resolvem celebrar o presente contrato, consoante especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, dispensando-se a licitação, conforme previsão contida no artigo 72 e no inciso II do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021 e nas disposições contidas do Decreto Municipal n° 1.441 de 10 de janeiro de 2024.

**1.2 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.2.1**– A presente contratação decorre do *Processo Administrativo nº. XXX, Dispensa nº. XXX*, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

* 1. – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na *Prestação de Serviços XXXX***,** conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, parte integrante e indissociável do presente contrato.
  2. - *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**3**.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

3.2.1 O valor do presente contrato é de R$ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 10(dez) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2.4. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2.5 DO REAJUSTE ([art. 92, V)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art92)

3.2.5.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 00/00/2025

3.2.5.7 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC-FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.2.5.8 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.2.5.9 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.2.5.10 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.2.5.11 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.2.5.12 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA IV – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA V- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

o) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a)Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências.

c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

e) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

f) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

g) Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA VIII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Departamento de Administração, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referênica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2 – Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.3 – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

8.4 – O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

8.5 – Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA IX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
    2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    3. der causa à inexecução total do contrato;
    4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
    8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
    9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
    12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

9.2.4. Multa:

A) moratória de 1% (.por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato

B) compensatória de 30% ( por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

* 1. – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
   1. – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Pedregulho, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Rifaina, XX de XXXX de XXX.

Município de Rifaina

Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

Testemunhas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

DISPENSA Nº116/2025 PROCESSO N°343/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

CONTRATADO:

**OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR/ PROFESSOR PARA OFICINA DE CROCHÊ, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**,**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
2. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
3. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
4. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
5. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
6. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
7. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
8. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
9. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Rifaina, 00 de de 2025.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF: 3

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*