**Processo Administrativo: nº187/2024**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº160/2024**

O **MUNICÍPIO DE RIFAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.318.995/0001-71, com sede na Rua Barão de Rifaina, n. º251, no centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000, Telefone: (016) 3135-9500, por intermédio do Setor de Administração, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITARIO, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº1441/2024,disponivel em https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdf e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas e para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, , e os respectivos documentos poderão ser entregues e protocolados diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhadas no e-mail:**licitacao@rifaina.sp.gov.br**, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa. do dia 19 deJunho de 2024 até às 16:30 horas e 30 min do dia 24 de Junho de 2024.

**Data para classificação das propostas apresentadas 25/06/2024 às 13:30 horas.**

# 1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta adicional de eventuais interessados para  **Solicita-se processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado para ministrar CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR OFICINA DE LIMPEZA DE PELE, MAQUIAGEM E AUTO MAQUIAGEM, para curso realizado pelo fundo social de solidariedade municipal .**

**.**

**.**

* 1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
		1. – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
		2. – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
		3. – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

# 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento ,

021703 - Fundo Municipal de Assistência Social de Rifaina

08 244 0061 2012 1010 - Proteçãp Spcoaç Básica - SCFV - Recurso Próprio

3 3 90 39 00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

# – VALOR DA CONTRATAÇÃO:

* 1. - O valor global máximo estimado para contratação será de R$ 18.051,00 (Dezoito Mil e Cinquenta e Um Reais),. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

# 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

* 1. O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos poderão ser entregues diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhados no e-mail:licitacao@rifaina.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.
		1. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 24/06/2024 às 16:30h**

# Habilitação Jurídica e Fiscal:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
		2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
		3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
		4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
		5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
		6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
		7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
		8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
		9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

# Proposta de Preços/Cotação:

* + 1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
		2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
1. Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legisla– DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será realizado em até 30 dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

* 1. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

# 6.0 – DAS PENALIDADES:

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.
	2. O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
	3. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
	4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
	5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
	6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

# – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

* 1. Poderá o Município, através do Departamento de Administração revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
	2. O Município, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
	3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
	4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Rifaina,18 de Junho de 2024.

Hugo Cesar Lourenço

Prefeito

**TERMO DE REFERENCIA**

**Unidade requisitante: Secretaria de Assistência Social**

**Agente responsável: Elivânia Aparecida Rodrigues**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR OFICINA DE LIMPEZA DE PELE, MAQUIAGEM E AUTO MAQUIAGEM, PARA CURSOS REALIZADOS PELO FUNDO DE SOLIDARIEDADE** **MUNICIPAL**, conforme quantitativos constantes no item 2 deste Termo de Referência.

1.2. Natureza da contratação: Prestação de Serviços

1.3. Forma de Fornecimento: prestação de serviço continuo.

1.4. Modalidade: Dispensa de Licitação – envio de propostas

1.5. Prazo de vigência da contratação: um ano prorrogável nos termos da legislação.

**2. JUSTIFICATIVA**

 Os cursos ofertados pelo Fundo Social são de fundamental importância. São cursos que servem tanto para quem quer ter uma nova atividade quanto para quem pretende uma recolocação no mercado de trabalho, oferecendo cursos de capacitação profissional com o objetivo de qualificar a população em situação de vulnerabilidade social. Tem como objetivo proporcionar às famílias o aprendizado da confecção, o aproveitamento e melhoria na renda familiar. Os cursos têm como objetivo formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho; trabalhar em associações, cooperativas, ateliês, mercados, salões de cabeleireiros, grupos de produção, empresas de fabricação de artigos de moda, decoração, cama mesa e banho, de forma individual ou em equipe, na condição de autônomo ou com vínculo empregatício; comercializar seus produtos em feiras e exposições, no atacado ou no varejo, podendo participar da economia criativa, ensinando a autogestão, cooperação, democracia, solidariedade, respeito à natureza, valorização e promoção da dignidade do trabalho; e, desta forma, eliminando a desigualdade, sendo uma ferramenta estratégica na geração de renda.

 Em uma parceria criada pelo Fundo de Solidariedade de Rifaina e a Coordenação Municipal do Programa Bolsa Família, criou-se os cursos de geração de renda voltado para as famílias, principalmente as mulheres, arrimos de família que necessitam de apoio para a relocação no mercado de trabalho. O intuito dos cursos é oferecer oportunidades para que as mulheres alcancem sua independência e autonomia financeira, assim podendo sair de situações de vulnerabilidade, que podem ir tanto da falta de renda familiar quanto uma violência doméstica.

 Serão ofertados as mulheres, preferencialmente, cursos de capacitação profissional, segundo levantamento feito com as próprias beneficiarias dos cursos que mais se enquadravam nas suas expectativas. As oficinas serão ministradas profissionais experientes na área, com cursos de capacitação e certificados nas áreas de atuação. O curso de manicure e pedicure foi escolhido devido a demanda do município e a facilidade que as mulheres donas de casa possam montar seus negócios sem sair de casa, com uma rotina flexível para que possam também ter tempo de cuidado com os filhos. No curso serão ministrados métodos de esmaltação, técnicas de alongamento, designe, formas de higienização dos utensílios utilizados, tirar cutícula, lixar dentre diversos outros métodos.

 A presente justificativa refere-se a contratação de professor, ou oficineiro ou instrutor especifico para ministrar cursos ou oficinas de Maquiagem e auto maquiagem. Tal contratação se faz necessário devido a experiência e capacitação técnica do instrutor. A qualificação técnica do oficineiro garante o máximo de aprendizagem para os alunos e participantes, além de dar segurança as técnicas aprendidas.

 Um Oficineiro Profissional é um especialista que desempenha um papel crucial na educação não formal e na promoção da criatividade e habilidades práticas em diversos contextos, como escolas, comunidades e organizações. Sua principal responsabilidade é facilitar oficinas e atividades que ajudam os participantes a desenvolverem competências específicas, como artesanato, música, esportes, entre outras. Este profissional não apenas compartilha conhecimento e técnicas, mas também estimula a expressão pessoal, a autoconfiança e a colaboração entre os participantes. Eles criam um ambiente inclusivo e encorajador, adaptando suas abordagens para atender às necessidades e interesses de cada grupo. Além disso, os Oficineiros Profissionais frequentemente desempenham um papel importante na construção de comunidades mais fortes e na promoção do bem-estar social, fornecendo oportunidades para o aprendizado e o crescimento pessoal. Em resumo, um Oficineiro Profissional é um facilitador talentoso que inspira a criatividade e a aprendizagem prática em seu trabalho. As funções e responsabilidades de um Oficineiro Profissional são multifacetadas e desempenham um papel essencial na promoção da aprendizagem prática e da criatividade

 O trabalho de geração de renda a ser trabalhado com as famílias será pautado também na independência financeira, no protagonismo feminino, além do fortalecimento de vínculos comunitários e sociais. A oficina será composta por cinco encontros, sendo dois dias por semana. E estimasse conseguir atende inicialmente cerca de cinquenta beneficiais, divididas em turmas de mais ou menos dez pessoas, para não sobrecarregar a profissional que desempenhará a função de oficineira/instrutora, e para que haja total aproveitamento dos participantes. Ao final da oficina será emitido certificado de participação, e também ocorrerá um trabalho socioassistencial com a família, para avaliar o aproveitamento da oficina, a perspectiva de restruturação familiar, a reafirmação dos vínculos familiares, além de estimular a educação financeira e consciente, tudo com apoio da equipe multidisciplinar do Órgão Gestor em conjunto com o CRAS municipal. A equipe também proporcionara através de parcerias com o Fundo de Solidariedade Municipal para capacitações com o SEBRAE, sobre empreendedorismo, gestão de negócios, e outros cursos gratuitos voltados para a área, além do assessoramento gratuito do sebrae.

**3. QUANTITATIVO**

 O quantitativo foi definido em horas, pois assim melhor se adequa ao resultado pretendido. A Secretaria de Assistência Social juntamente com o Fundo de Solidariedade disponibilizará todos os materiais necessários, portanto o serviço, para cada usuários e cada tipo de serviço prestado a ele necessita de tempo e modalidades diferentes.

 Atualmente ao projeto de cursos de capacitação e geração de renda, o prestador de serviços destina **20 horas mensais**, aproximadamente, divididas em dias semanais, sendo o suficiente para atender com qualidade todos os participantes interessados inscritos nas oficinas.

**4. ESPECIFICAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Und** | **Qtd** | **Descrição** |
| 01 | Hora/ aulas | 150 | **Ministrar curso de limpeza de pele, maquiagem e auto maquiagem** Contratação serviços de maquiagem e limpeza de pele, para ministrar cursos para o Fundo de Solidariedade de Rifaina, que tem como público prioritário munícipes atendidos pela rede social. A atividade realizadas serão desde a limpeza básica da pele e preparação para a aplicação de maquiagem, tipos de produtos e reações desejadas, tipos de pele, poros, acnes. Também será ministrado curso de maquiagem, que deve abordar técnicas de pinceladas, cores, tons e subtons, tipos de pele e bases que melhor se adequem, blush, iluminador, corretivo, sobra, delineado, rímel. Técnicas de sombreamento e esfumaçado, contornos e demarcações de áreas. O curso também deve oferecer um modulo de auto maquiagem, com técnicas próprias e preparadas para os participantes realizarem a maquiagem em si mesmos.Dominar teoria e aplicação prática da maquiagem profissional contemporânea, preparação da pele, colorimetria, transição de cores. Desempenho das atividades do profissional maquiador. Avanços tecnológicos em produtos, equipamentos e técnicas de maquiagens. Produção de maquiagens direcionadas aos diferentes horários, perfis de pessoas e aos variados tipos de eventos. Habilidades em desenvolver maquiagens corretivas que valorizem o rosto e/ou disfarcem, de acordo com o objetivo a ser alcançado. Identificação e demonstração de habilidades com cosméticos utilizados na maquiagem.O curso deve perpassar tanto a teoria quanto a pratica. |

4.1. A carga horaria será dividida e organizada de acordo com a necessidade da coordenação do Fundo de Solidariedade juntamente com a Gestão da Secretaria de Assistência Social, que organizará as dias e horários para a realização dos serviços.

**5. DO PRAZO/LOCAL DA EXECUÇÃO**

5.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do respectivo contrato e emissão da nota de empenho, com término decorrido de uma ano da contratação, podendo ser prorrogável por igual período de acordo com a legislação especifica e interesse da municipalidade.

5.2. Fica estabelecido que as atividades do prestador de serviços deverão ser executadas de segunda a sexta feira, em dias e horários a serem estabelecidos pelo CONTRATANTE, através da coordenação do projeto Roda da Autoestima. Os horários das atividades serão entre as 8 horas as 21 horas, de acordo com a organização e necessidade do equipamento.

5.2.1. O horário noturno justifica-se devido a muitos interessados trabalharem durante o dia, ou até mesmo as mulheres com filhos que não tem com que deixar os filhos durante o dia, para que possam participar.

**6. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

6.1. As atividades serão desenvolvidas de acordo com o planejamento técnico da Coordenação do Fundo de Solidariedade. O cronograma para definição de carga horaria e organização referente usuários e participantes das projeto ficará a cargo da Coordenação do projeto bem como a gestão da Secretaria de Assistência Social.

6.2. Os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das oficinas serão fornecidos pela Coordenação do Fundo de Solidariedade e pela Secretaria de Assistência Social.

6.3. O prestador de serviços contratado deverá, a cada dia de prestação de serviço, preencher a lista de presença, a qual deverá ser entregue a Coordenação do Fundo de Solidariedade.

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

6.5. A empresa deverá apresentar certificados ou comprovantes de qualificação técnica de acordo com o objeto deste termo, podendo ser qualquer dos documentados abaixo listados, apenas um servindo para a comprovação:

a. Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico (apenas para profissionais sem formação em nível superior); ou

b. Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendidas; ou

c. Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendida(s); d. Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras); ou

e. Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficineiros, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência; e/ou

f. Folders e/ou materiais promocionais de eventos realizados (até 3 anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência; ou

g. Não serão aceitos e/ou pontuados diplomas e/ou certificados de conclusão adversos as áreas de referência e/ou correlatos as modalidades inscritas; ou

h. Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência; ou

i. A empresa contratada deverá apresentar atestado (s) fornecidos por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprove/comprovem que a mesma já executou satisfatoriamente o objeto.

j. Cadastro no órgão regulador competente ou registro profissional;

6.6. Para efeito deste termo de referência, entende-se por oficina um espaço realizador de atividades que visem sensibilizar o participante a apreciar e vivenciar as diferentes linguagens artísticas e demais possibilidades de crescimento pessoal e econômico.

6.7. Os oficineiros/instrutores realizarão as oficinas no horário de funcionamento do Fundo de Solidariedade, estando disponíveis para realização de oficinas que poderão ocorrer excepcionalmente em horários diversos, a serem definidos antecipadamente em comum acordo entre municipalidade e contratado;

6.8. As oficinas serão realizadas no espaço físico do Fundo de Solidariedade e, ou em outros espaços da própria Prefeitura de Rifaina, sempre que necessário a serem definidas pelo Fundo de Solidariedade.

**7. ATIVIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

7.1. Executar as atividade e demandas solicitadas, para que todos os usuários possam desfrutar do serviço com qualidade.

7.2. Se responsabilizar pelas técnicas de maquiagem, pintura ou outra atividade que envolva produtos químicos ou cosméticos, que serão aplicados nos usuários.

7.3. 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.

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

7.3.2. Casos de desavenças, empecilhos, contratempo ou inconveniências por parte dos participantes deveram ser comunicados a coordenação do Fundo de Solidariedade para que medidas sejam tomadas, para garantir o com funcionamento e aprendizagem dos demais participantes.

7.4. Verificar qualidade e validade dos produtos a serem utilizados antes dos procedimentos capilares.

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

**8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. 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 do Fundo de Solidariedade.

8.2. A contratação de prestador de serviço não cria vínculo empregatício com a municipalidade.

**9. DA REMUNERAÇÃO**

9.1. Na realização da prestação de serviços, o contratado receberá por hora/aula realizada dentro mês em questão, conforme o item 04 do termo de referência.

9.2. O pagamento ocorrerá via empenho e será efetuado após a confirmação da prestação dos serviços e demais trâmites, por meio de depósito em conta corrente bancária individual de titularidade do contratado, indicada na nota fiscal eletrônica; entregue no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rifaina ou na Secretaria de Assistência Social.

9.3. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e poderá ser liberado até o décimo dia útil de cada mês.

9.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária do Secretaria Municipal de Assistência Social.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. Assinar Termo de Responsabilidade sobre os materiais e espaço físico utilizados nas oficinas, quanto à integridade dos materiais e higiene local.

10.2. Os equipamentos, materiais de consumo e demais itens que possam vir a serem utilizados nas oficinas serão disponibilizados mediante aprovação da Coordenação Fundo de Solidariedade e da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base na disponibilidade de recursos;

10.3. Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária (pontualidade e duração das aulas) e datas acordadas.

10.4. Autorizar a publicação, em meios físicos, eletrônicos e/ou digitais, a distribuição e a reprodução parcial ou integral do relato de atividades, sem que lhe seja devido qualquer pagamento pelo Município pela Secretaria de Assistência Social, respeitada a menção de sua autoria.

10.5. Arcar com os encargos trabalhistas e demais impostos que decorrer;

10.6. Assumir as despesas de deslocamento para realização das atividades;

10.7. Em caso de descumprimento ou não atendimento ao trabalho previsto e/ou acordado e a quaisquer exigências à condução dos trabalhos ou de qualquer obrigação assumida destinada à execução dos serviços, operar-se-á a rescisão do contrato, – Em caso de recebimento de avaliações desfavoráveis por parte dos participantes e dos técnicos responsáveis pela supervisão dos trabalhos, pela Coordenação do Fundo de Solidariedade e da Secretaria Municipal de Assistência Social, o contrato poderá ser rescindido, mediante aviso, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. No caso da rescisão do contrato, independentemente do motivo, o pagamento dar-se-á de acordo com a efetiva execução do serviço até a data da rescisão.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Fornecer ao contratado informações sobre o funcionamento do projeto e cursos de geração de rendo do Fundo de Solidariedade.

11.2. Disponibilizar a relação dos usuários do projeto que serão participantes das atividades.

11.3. Disponibilizar os materiais de consumo e permanentes previstos e solicitados na proposta de trabalho e/ou no plano de ação aprovados pela Coordenação do Fundo de Solidariedade e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**12. DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES**

12.1. Para se ter uma base de preços consolidada, pesquisou-se no portal Painel de Preços do Governo Federal, e a média de valores encontrados foi de R$ 59,35 (cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

12.2. O segundo método de pesquisas foi no Portal PNCP, onde foi pesquisado os editais e contratos que tratassem do mesmo objeto ou semelhante, e foram localizados três termos de referências, cujo valor médio de contratos foram: R$ 140,66 (cento e quarenta reais e sessenta e seis centavos).

12.3. Por último tentou-se fazer uma pesquisa local de instrutores ou professores de oficinas de maquiagens, porém de todos os profissionais que foram contatados nenhum havia inscrição em CNPJ, requisito mínimo para a contratação pela administração. Portanto não pode-se fazer um levantamento local, tendo apenas como referencias os valores nos sites oficiais do Governo Federal.

12.4. Tendo em vista os valores orçados em banco de preços governamental e portal de contratações (PNCP), o valor médio para contratação de instrutor, professor ou oficineiro para ministrar curso de Maquiagem e auto maquiagem, como demonstrado acima e com orçamentos em anexo, será de **R$ 111,00 (cento e onze reais).**

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A secretaria de Assistência Social, de acordo com listagem de ficha de despesas, esta constatada saldo para a devida contratação.

021704 Assistência Social e Comunitária

08 244 0062 2032 0000 – Manutenção da atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**14. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

14.1. Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio de recebimento de propostas, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133.

A modalidade solicitada se dá devido à natureza dos serviços a serem prestados, bem como na sua execução a temática a ser tratada na capacitação, assim de forma à inviabilidade de competição.

**15. DISPENSA DE ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

15.1. O decreto municipal 1.441/2024 em seu artigo 36 inciso I, trata da elaboração facultativa do ETP (Estudo Técnico Preliminar), já que trata-se de valor estabelecidos abaixo do limite dos incisos I e II da Lei 14.133.

**16. CONFORMIDADE COM O PCA.**

16.1. Tal contratação está de acordo com os planejamentos constantes no Plano de contratações anuais, visto que são projetos contínuos e necessitam de profissionais capacitados na área para a aplicação.

**17. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO**

17.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Assistência Social, Elivânia Aparecida Rodrigues, desta municipalidade.

Rifaina 13 de maio de 2024,

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

Elivania Aparecida Rodrigues

Secretária Municipal de Assistência Social