



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024.
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/2024.

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Flora Rica.

Critério de Julgamento: Menor Preço por item.

Modo de Disputa: Aberto

Publicação: Edital completo publicado no site oficial do Município <http://www.florarica.sp.gov.br>, e em forma resumida no Diário Oficial do Município.

Data da realização: 27 de junho de 2024.

Horário: 9:00 horas.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

AVISO: Informamos aos interessados que as sessões serão gravadas, a participação na sessão, configura autorização expressa de divulgação de sua imagem.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.925.279/0001-90, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – Centro, CEP: 17.870-000 - nesta cidade e Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo Prefeito em exercício, Fabio Luiz Florentino de Faria, torna público que acha-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº. 009/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a contratação de profissional(is) oficinheiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decretos Municipais nº 08/2023, 12/2023 (disponível no site www.florarica.sp.gov.br), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – centro–Flora Rica/SP, iniciando-se no dia 27 de junho de 2024, às 09:00 horas, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

CRENCIAMENTO e RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: O credenciamento e o recebimento das propostas para este pregão, deveram ser efetuados até às 09:00 horas do dia 27/06/2024 – HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, na sala de licitações da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

RECEBIMENTO DOS LANCES: A sessão pública para recebimento dos lances iniciará após o credenciamento, recebimento das propostas do dia 27/06/2024 com início às 09:00 horas HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de profissional(is) oficinheiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – artigo 164 e seguintes

2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

2.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no Protocolo Municipal, sito a Rua Simão de Oliveira, nº 150, Centro, Flora Rica/SP – CEP 17.870-000, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@florarica.sp.gov.br

2.3. Caberá ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

2.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO PRESENCIAL**.

2.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.6. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@florarica.sp.gov.br, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14133/2021

2.7. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao **último dia útil anterior à data da abertura do certame**.



2.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

- j) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- k) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- l) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- m) 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;
- n) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- o) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- p) agente público do órgão ou entidade licitante;
- q) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- r) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O impedimento de que trata a alínea "c" do item 3.2 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.4. Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- i) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- j) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;
- k) admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- l) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- m) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- n) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a" deste item;
- o) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
- p) salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **FORA dos envelopes nºs 1 e 2:**

- em se tratando de pessoa jurídica:

- c) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- d) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, ALÉM DOS INDICADOS NA ALÍNEA "A", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, a empresa enquadrada como Micro Empreendedor Individual – MEI deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009; e a empresa enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC, devidamente atualizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ou Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedido pela própria empresa.

- em se tratando de pessoa física:

a) Documento Oficial de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada **FORA dos Envelopes n°s 1 e 2.**

5.2. A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 – “PROPOSTA”
À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024
PROCESSO N° 048/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N° 2 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024
PROCESSO N° 048/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE



- 5.3. A **PROPOSTA** deverá ser apresentada digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**
- 5.4. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser digitalizados do original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial conforme artigo 70, inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.
- 5.5. Com a apresentação dos envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação, o licitante declara que tem conhecimento dos termos do edital e se submete ao mesmo.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos.
- g) Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
 - h) Número do Pregão e do Processo;
 - i) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
 - j) Preço unitário e total do período ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
 - k) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
 - l) Assinatura do representante legal da empresa;

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- f) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- h) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- i) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- j) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- g) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente a Débitos Tributários ou não Tributários inscritos em Dívida Ativa (Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado através do site www.dividaativa.pge.sp.gov.br);
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- k) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar diplomas, certificados e demais documentos que comprovem a expertise para realização de atividades desenvolvidas nas áreas previstas no cargo e na oficina almejada pelo licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- b) As empresas participantes deverão comprovar para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação da aptidão referida será feita por Atestado (s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.
- b.1) O (s) atestado (s) deves (ã) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Flora Rica possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b) Certidão Negativa de Falência ou no caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP.

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1. Declaração conjunta de atendimento às condições deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV, assinada por representante legal da licitante**, constando, no mínimo:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Disposições Gerais da Habilitação:

- 7.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.2.2. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (**Art. 297 e 298 do Código Penal**) ou ideológica (**Art. 299 do Código Penal**), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.
- 7.2.3. Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, com alteração do prazo referente ao §1º do Art. 43, da referida Lei, de acordo com a Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
- 7.2.4. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.
- 7.2.5. A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores).

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 8.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.
- 8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- b) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

8.8. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

8.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)** entre os lances que incidirá sobre o preço unitário dos itens.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

8.12. No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

8.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

8.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.16. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados para negociação.

8.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

8.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);

8.18.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.18.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.21. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas., conforme regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.22. A critério do pregoeiro o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de apresentação de amostras ou diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

8.23. É obrigatório aos participantes da licitação, com representantes presentes, assinarem, ao final da fase de lances e eventual interposição de recursos, a ata da sessão de julgamento das propostas e habilitação, sendo que a recusa sujeitará o infrator as sanções estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14133/2021.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

9.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitação@florarica.sp.gov.br.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

9.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

9.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

9.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

9.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

9.10. A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.11. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste edital.

9.12. Se o adjudicatário, convocado, não assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas neste edital e na Lei n.º 14.133/21 e demais legislações aplicadas a espécie. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o contrato.

10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços que se fazem objeto decorrente da presente licitação deverão ser efetuados de acordo com as descrições contidas no Termo de Referência (anexo I) deste edital, e conforme a necessidade da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Contabilidade ou Tesouraria Municipal, devidamente atestada no verso pelo responsável.

11.2. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou, na Contabilidade ou Tesouraria Municipal.

11.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

11.4. Caso constatado alguma irregularidade na fatura/nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, acompanhada da informação correspondente às irregularidades verificadas, para as necessárias correções que serão de responsabilidade da licitante vencedora.

12. DO CONTRATO

12.1. O Licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo V) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação.

12.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.4. A execução total do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, através da servidora: Sra. Leidiane Silva Oliveira Nogueira, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social, de acordo com a Portaria n.º 62 de 1 de março de 2024.

13. DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

V. **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);

VI. **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);

VII. **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)

VIII. **Multa:**

c) moratória de 0,5 % (**cinco décimos por cento**) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias, ultrapassado os quais a CONTRATANTE deverá promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

d) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. 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)

13.4.2. 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).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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.



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

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.8. 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)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. 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/SP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Estrutura Orçamentária		02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional-Programática		08.244.0013.2035 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	
Ficha	192	Categoria Econômica	3.3.90.30
Fonte de Recursos	05	Saldo	R\$ 9.327,20

Estrutura Orçamentária		02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional-Programática		08.244.0013.2035 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	
Ficha	198	Categoria Econômica	3.3.90.39
Fonte de Recursos	05	Saldo	R\$ 137.255,59

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da contratação, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

17.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

17.4. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

17.5. Os proponentes 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 licitatório.

17.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. Não havendo expediente na Administração 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 horário e local, aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Flora Rica e no site da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

17.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica, durante 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.13. Integram o presente Edital:

ANEXO I- Termo de Referência

ANEXO II- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO III- Modelo de Proposta.

ANEXO IV- Declaração Conjunta

ANEXO V- Minuta de Contrato

ANEXO VI- Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

17.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pacaembu- Estado de São Paulo.

17.15. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, através do telefone (18) 3866-1308, ou no endereço Rua Simão de Oliveira, nº 150 - centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Flora Rica/SP, 13 de junho de 2024.

FABIO LUIZ FLORENTINO DE FARIA
Prefeito em Exercício



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por finalidade a contratação de profissional(is) oficinairo(s) ou empresa especializada, com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Oficina	Total de Horas
S.C.V.F – Crianças de 07 A 11 Anos. (15 Pessoas)	01	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	02	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	03	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	04	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	05	Oficina de Reciclados. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	06	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
S.C.V.F – Adolescente 12 A 17 Anos. (15 Pessoas)	07	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	08	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	09	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	10	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	11	Oficina de Almofada Bordada	16



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

		2 horas semanais. Período: 2 meses	
	12	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
S.C.V.F – Pessoas Idosas. (25 Pessoas)	13	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32
	14	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 4 horas semanais Período: 2 meses	32
	15	Oficina de decoração em cerâmica e madeira. 4 horas semanais Período: 2 meses	32
	16	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32
	17	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16
	18	Bordado ponto reto. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32
	19	Bordado em Ponto vagonite. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16
B.P.C – Benefício de Prestação Continuada. (10 Pessoas)	20	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	21	Oficina de pintura em tela. 2 horas semanais Período: 2 meses	16
	22	Oficina de decoração em cerâmica e madeira. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	23	Oficina de costura criativa. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	24	Oficina de confecção de Bonecas. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16
	25	Oficina de Resina. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8
	26	Oficina de Biscuit. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8
	19	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo.	32



PAIF – Programa de Atenção Integral a Família. (13 Pessoas)		4 horas semanais. Período: 2 meses	
	20	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32
	21	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período 1 mês	16

2. JUSTIFICATIVA

O Departamento de Assistência social tem buscado constantemente melhoria na qualidade do atendimento do seu público, mas para que haja êxito é preciso uma organização, coordenação e implementação de um trabalho bem elaborado e coletivo juntamente com CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL) e serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de 06-15 anos e maior de 60 anos se faz necessário tais contratações tais como, as oficinas que trazem conceitos de qualidade e organização, visando construir uma estrutura capaz de atender crianças, adolescentes, idosos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de profissional(is) oficinheiro(s) ou empresa especializada, com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica. O trabalho das oficinas contratadas precisa contemplar principalmente as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, atendendo às necessidades de ambas as partes tanto dos técnicos que trabalham diretamente com as famílias e também do público referenciado para um bom desempenho e o fortalecimento de vínculos, é essencial que a contratada tenha habilidades e aptidão para trabalhar em grupos, que aborde teórica e pratica nas atividades.

Os Serviços serão realizados em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos que deverão ser observados para contratação de empresa para fornecer profissionais oficinairos.

Experiência e Qualificação: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços similares, preferencialmente com atuação na área de desenvolvimento comunitário, educação social ou atividades culturais. Além disso, os profissionais oficinairos fornecidos devem possuir formação adequada na área de atuação, bem como experiência prática relevante.

Credenciamento e Regularização: A empresa deve estar devidamente cadastrada e regularizada junto aos órgãos competentes, como a prefeitura municipal e/ou secretarias responsáveis pelos serviços sociais. Isso garante que a empresa atue dentro das normas legais e regulamentações vigentes.

Capacidade de Atendimento: A empresa deve ter capacidade operacional e logística para atender à demanda do município, fornecendo profissionais oficinairos em quantidade e qualidade suficientes para atender aos grupos atendidos.

Adaptação às Demandas Locais: É importante que a empresa tenha flexibilidade para adaptar suas oficinas e atividades às demandas específicas da comunidade atendida pelo Município. Isso inclui considerar aspectos culturais, sociais e econômicos locais na elaboração e execução das atividades.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deste Termo de Referência, se dará da seguinte maneira:

5.1.1. O fornecimento dos serviços, objeto deste certame dar-se-á após processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial e terá validade de 12 (doze) meses a partir da emissão do contrato, de acordo com as necessidades deste município.

5.1.2. As oficinas deverão ser ministradas em dias e horários previamente definidos pelo setor responsável, divididas por tipo e grupo.

5.2. A contratada deverá demonstrar metodologia de ensino enquadrada em Dinâmica de grupo: debates, interações, rodas de conversa, e reflexão de situações cotidianas vivenciadas pelos participantes, com o objetivo de alcançar mudanças significativas na realidade deste público através das oficinas aplicadas. Concluir a contento todas as atividades programadas no decorrer do período do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

5.3. Públicos Alvo.

CRIANÇAS DE 7 A 11 ANOS

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções das oficinas devem ser pautadas em experiências lúdicas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

Inclui crianças e adolescentes cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

ADOLESCENTES E JOVENS DE 12 A 17 ANOS:

Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As oficinas deverão ser abordadas as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem.

As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

PESSOAS IDOSAS:

Esta iniciativa visa fortalecer a convivência familiar e comunitária dos idosos, promovendo bem-estar e inclusão social. As atividades desenvolvidas incentivam a socialização, participação ativa e formação contínua, abordando temas relevantes para a terceira idade.

Oferecer oficinas que desenvolvem habilidades como comunicação e inclusão digital, proporcionando ferramentas para uma vida mais plena e informada. Valorizamos a diversidade e singularidade dos idosos, criando oportunidades de acesso a direitos e promovendo a



expressão de suas visões de mundo,

Por meio da arte e cultura, buscamos enriquecer a convivência social, permitindo que todos compartilhem suas experiências e conhecimentos, além de despertar a criatividade e o talento para a arte, também conscientiza sobre o respeito ao próximo, o trabalho em equipe, a disciplina e a organização,

As atividades devem contribuir para um processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário, o fortalecimento da relação familiar e na prevenção de situações de risco social

5.4. O fornecedor deverá entregar os serviços condizentes com a especificidade do objeto, de acordo com as descrições relacionadas abaixo, neste documento.

5.3. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

5.4. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços prestados no ato da execução, reservando-se ao Setor responsável o direito de não proceder com o aceite.

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços concernentes ao referido objeto observará as seguintes condições:

- A realização dos cursos/oficinas será de acordo com a necessidade e cronograma de atividades desenvolvida pela Diretoria de Assistência Social do município de Flora Rica.
- Os cursos/oficinas terão uma estruturação em horas-aula, divididos em módulos e acontecerão no mínimo de uma vez por semana.
- Os dias e os horários das atividades serão definidos conforme o planejamento da Diretoria de Assistência Social do município, portanto, a empresa deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades do Serviço.
- Os cursos/oficinas serão realizados nas dependências do CRAS, ou em outros locais conforme a necessidade dos grupos atendidos.
- A empresa prestadora dos serviços irá integrar-se a equipe técnica no desenvolvimento dos trabalhos de modo que todos se auxiliem.
- Os dias e horários das oficinas serão estabelecidos no momento da contratação, diretamente com o oficinheiro e equipes específicas de cada Serviço.
- A empresa contratada deverá fornecer profissionais qualificados para execução e desenvolvimento das atividades nas oficinas/cursos.
- A metodologia das atividades será através de aulas presenciais teóricas e práticas.
- **Os materiais que serão utilizados nas oficinas/cursos serão de responsabilidade da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

contratada.

- Os serviços listados acima deverão ser executados em um período de 12 meses.

- Objetivos Específicos:

PARA CRIANÇAS DE 7 A 11 ANOS

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 12 A 17 ANOS

- Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

PARA IDOSOS:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

OFICINAS DISTRIBUIDAS NOS GRUPOS:

A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO E ENTREGA DOS ITENS PRODUZIDOS NAS OFICINAS. Além disso, deverá ensinar todo o processo fazendo com que os usuários participem da atividade.

Apontamos que o espaço que serão realizadas as oficinas deverá ser entregue limpo e organizado.

Observação: Todos os itens produzidos nas oficinas deverão ser entregues, finalizados ao Departamento responsável, no prazo máximo de uma semana após o término da oficina.

Oficina de Pintura em tela com Biscuit

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas. O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante a criação das obras de arte. Durante as aulas, as pincelas recriam cenas da natureza, animais, flores e até quadros abstratos.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de pintura;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na pintura sobre tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura sobre tela;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Cada aluno deverá confeccionar 2 quadros de tamanho médio

(Imagem ilustrada em anexo).



Pinturas em Mandalas em MDF, e decoração com pedrarias

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas. O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante a criação das obras de arte. Durante as aulas, as pincelas recriam cenas da natureza, animais, flores e até quadros abstratos.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de pintura;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na pintura sobre tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura sobre tela;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 2 quadros de tamanho médio com pedrarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Confeccionar Ecobag personalizado com tintas e ou caneta para tecido

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas e a sustentabilidade dos produtos entendendo o papel de cada um com o meio ambiente.

O objetivo da oficina do Meio Ambiente tem como objetivo a implementação de medidas que assegurem a preservação ambiental e conscientização das pessoas produzindo cada um às ecobags.

Durante as aulas na Oficina do Meio Ambiente, o educador/oficineiro deverá utilizar-se de metodologias que sensibilizem os usuários quanto à importância da preservação da natureza; motivar os alunos a participarem ativamente das atividades educativas; organizar campanhas de conscientização ambiental; fazer com que os alunos sejam agentes multiplicadores, entre outras atitudes que pautem pela preservação do meio ambiente.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de pintura;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na pintura sobre tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura sobre tela;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 2 sacolas ecobags



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de Decupagem arte em MDF

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas e a sustentabilidade dos produtos entendendo o papel de cada um com o meio ambiente.

O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante a criação das obras de arte. Durante as aulas, as pincelas recriam cenas.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de pintura;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na pintura sobre tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura sobre tela;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 Caixa em MDF Com arte em decupagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de reciclável

Reutilizar os materiais recicláveis, promovendo a sensibilização a geração de resíduos e as mudanças de atitudes diante da realidade vivenciada em nosso planeta. Além de desenvolver o lado criativo, esse tipo de atividade contribui para a percepção de valores importantes sobre a preservação ambiental e são fundamentais na formação de cidadãos ecologicamente conscientes e responsáveis.

O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante o bordado.

Necessidade:

- ✓ Sensibilizar os alunos sobre a importância da preservação do MEIO AMBIENTE;
- ✓ Identificando as situações que causam danos à ecologia como: poluição, desmatamento, queimadas, extinção de animais e outros;
- ✓ Conscientizar o cuidado e preservação do meio em que vivemos como um todo e em todos os aspectos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 itens recicláveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de Tela com botões

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas.

O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante a criação das obras de arte. Durante as aulas, as pincelas recriam cenas.

O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante o bordado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de aplicações em botões em tela;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura em decupagem;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 Tela com botões

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de almofada bordada

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas. O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante o bordado.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas o bordado em tecido;
- ✓ Desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente no bordado;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de bordados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 almofadas bordadas

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol e ante mofo

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas de aromas para ambientes. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através dos sabonetes e aromas artesanais.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas de dos sabonetes artesanais;
- ✓ Desenvolver processos de criação das essenciais ambientais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Cada aluno deverá confeccionar 01 Sabonetes personalizados, 01 aromatizador de ambiente, 01 saís de banho, 01 água de lençol, ante mofo.

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de decoração em cerâmica e madeira

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas da pintura em cerâmica e madeiras. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através do artesanato pintura em cerâmica e madeiras.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas da pintura em cerâmica e madeiras;
- ✓ Desenvolver processos imagens através da pintura;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 telhas de cerâmicas pintadas em tinta óleo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de confecção de Bonecas

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias da confecção em produção de bonecas de pano. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através das vendas das bonecas produzidas em tecidos.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas da confecção das bonecas em tecidos;
- ✓ Desenvolver processos imagens através criação das bonecas personalizadas;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 bonecas em tecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de resina

Oferecer a iniciação ao desenvolvimento de peças em resina, lixamento, acabamento e pintura das peças. Ela tem o intuito de trabalhar a autoestima, a imaginação.

Necessidade:

- ✓ Trabalhar a habilidade e inclusão, juntamente com a possibilidade de geração de renda;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 3 modelos diversos com moldes diferentes.

(Imagem ilustrada em anexo).





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br



Oficina de Bordado ponto reto

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas do bordado reto. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através das vendas dos bordados confeccionados.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas do bordado reto;
- ✓ Desenvolver processos imagens através dos bordados;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 guardanapos em tecido com bordado reto e 1 toalha de mão.

(Imagem ilustrada em anexo).





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Oficina de Bordado em Ponto Vagonite

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas do bordado vagonite. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através das vendas dos bordados confeccionados.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas do bordado em ponto vagonite;
- ✓ Desenvolver processos imagens através dos bordados;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 toalhas de mão.

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de pintura em tela

Proporcionar aos alunos a oportunidade de explorar sua imaginação e habilidades artísticas. O objetivo da oficina é estimular a concentração, coordenação motora, combater o cansaço mental e stress, ajudar na comunicação e na expressão de cada participante durante a criação das obras de arte. Durante as aulas, as pincelas recriam cenas da natureza, animais, flores e até



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

quadros abstratos.

Necessidade:

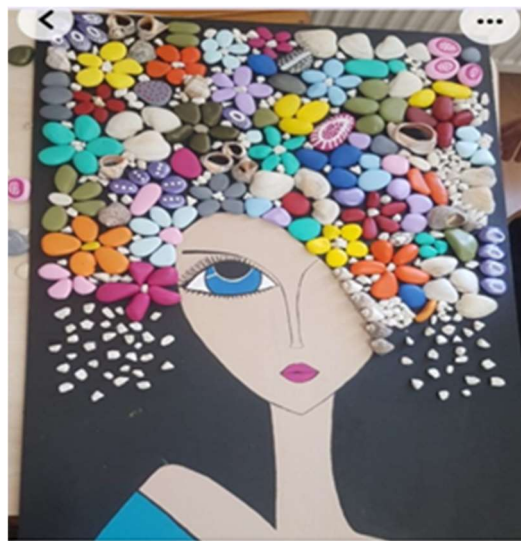
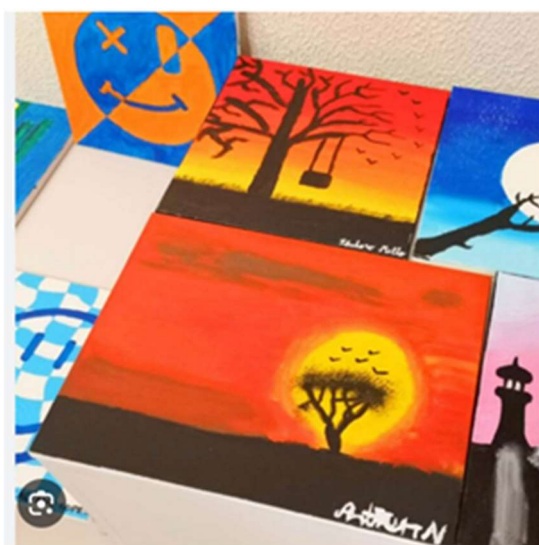
- ✓ Aprender técnicas de pintura;
- ✓ desenvolver processos de criação em artes visuais especificamente na pintura sobre tela;
- ✓ Dialogar com princípios conceituais, proposições temáticas, repertórios imagéticos e processos de criação nas suas produções visuais;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais estilos de pintura sobre tela;

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 2 quadros de tamanho médio.

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de costura criativa

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas de costuras.

O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através do artesanato, confecções de produtos de costura.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas da costura;
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 01 peça.

(Imagem ilustrada em anexo).



Oficina de Biscuit

Proporcionar aos alunos a oportunidade de aprender várias técnicas de Biscuit.

Melhorar a interação e a cooperação entre os trabalhadores da UFBA, estimulando a criatividade e aprimorando a coordenação motora através da técnica de modelagem em massa de biscuit. O objetivo da oficina é estimular que os usuários da política de assistência social tenham outras fontes de renda através do artesanato em biscuit.

Necessidade:

- ✓ Aprender técnicas do artesanato em biscuit
- ✓ Desenvolver processos imagens através do biscuit
- ✓ Conhecer os materiais, as técnicas e os principais matérias primas para elaboração dos produtos;
- ✓ Estimulando a imaginação;
- ✓ Criar figuras, animais e objetos a partir de suas próprias ideias, desenvolvendo habilidades imaginativas
- ✓ Aprendizado de formas e cores: ao trabalhar com diferentes cores de massa de biscuit



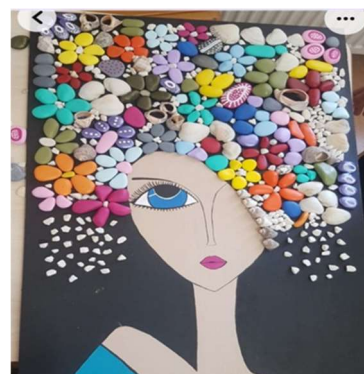
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Expectativa do resultado

Promover inclusão social e fortalecer o senso de pertencimento a comunidade, estimular a coordenação motora, e fomentar a expressão artística e criatividade dos alunos.

Cada aluno deverá confeccionar 02 telas biscuit e ou 02 artesanatos com decoração de biscuit.

(Imagem ilustrada em anexo).



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução total do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, através dos servidores: Sra. Leidiane Silva Oliveira Nogueira, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social, de acordo com a Portaria n.º 62 de 1 de março de 2024.

6.1.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

6.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Contabilidade ou Tesouraria Municipal, devidamente atestada no verso pelo responsável.

7.2. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou, na Contabilidade ou Tesouraria Municipal.

7.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade na fatura/nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, acompanhada da informação correspondente às irregularidades verificadas, para as necessárias correções que serão de responsabilidade da licitante vencedora.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 009/2024

Objeto: Contratação de profissional(is) oficinheiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, 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 (Artigo 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Flora Rica/SP, __ de _____ de 2024.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da licitante:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Email:

Telefone:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024 PROCESSO Nº 048/2024

Objeto: Contratação de profissional(is) oficineiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF , Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

Grupo	Item	Oficina	Total de Horas	Valor Unitário Hora/Aula	Valor Total
S.C.V.F – Crianças de 07 A 11 Anos. (15 Pessoas)	01	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	02	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	03	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	04	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	05	Oficina de Reciclados. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	06	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

S.C.V.F – Adolescente 12 A 17 Anos. (15 Pessoas)	07	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	08	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	09	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	10	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	11	Oficina de Almofada Bordada 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	12	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
S.C.V.F – Pessoas Idosas. (25 Pessoas)	13	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	14	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 4 horas semanais Período: 2 meses	32		
	15	Oficina de decoração em cerâmica e madeira. 4 horas semanais Período: 2 meses	32		
	16	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	17	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16		
	18	Bordado ponto reto. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	19	Bordado em Ponto vagonite. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16		
	20	Sabonetes personalizados, aromatizador de	16		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

B.P.C – Benefício de Prestação Continuada. (10 Pessoas)		ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 2 horas semanais. Período: 2 meses			
	21	Oficina de pintura em tela. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	22	Oficina de decoração em cerâmica e madeira. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	23	Oficina de costura criativa. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	24	Oficina de confecção de Bonecas. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	25	Oficina de Resina. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8		
	26	Oficina de Biscuit. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8		
PAIF – Programa de Atenção Integral a Família. (13 Pessoas)	27	Sabonetes pernosalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	28	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	29	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período 1 mês	16		
TOTAL GERAL R\$:					

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS.

Flora Rica/SP, ___ de _____ de 2024.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº _____ Processo nº _____, aberto pela Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA, sob as penas da lei,

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Flora Rica/SP, _____ de _____ de 2024.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N° ____/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA E A EMPRESA _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA, Estado de São Paulo, situada à Rua Simão de Oliveira, n° 150, na cidade de Flora Rica, Estado de São Paulo, CNPJ n.º 44.925.279/0001-90, neste ato representada pelo seu Prefeito em Exercício, Sr. Fábio Luiz Florentino de Faria, residente e domiciliado em Flora Rica, Estado de São Paulo, à Rua *****, n° **, portador do RG n.º ***** SSP/SP, e CPF n.º *****, denominada de CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, n° _____, _____, CEP _____, representado nesta oportunidade pelo Sr. (a) _____, RG n° _____, CPF n° _____, em observância às disposições da Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/06, Decretos Municipais n° 08/2023, 12/2023 e demais normas pertinentes, firmam o presente contrato de prestação de serviços, em conformidade com o Pregão Presencial n° **/2024 - Processo n° **/2024, sendo que o mesmo passará a vigor pelos termos a seguir expostos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento, celebrado com base na Lei Federal n° 14.133/2021, tem por objetivo à contratação de profissional(is) oficinheiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF, Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.
- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos dos [artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021](#).



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), ficando pactuado os seguintes valores:

Grupo	Item	Oficina	Total de Horas	Valor Unitário Hora/Aula	Valor Total
S.C.V.F – Crianças de 07 A 11 Anos. (15 Pessoas)	01	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	02	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	03	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	04	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	05	Oficina de Reciclados. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	06	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
S.C.V.F – Adolescente 12 A 17 Anos. (15 Pessoas)	07	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	08	Mandalas em Mdf, pinturas e decoração com pedrarias. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

	09	Oficina para confeccionar Ecobag personalizado com tintas/e ou caneta para tecido. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	10	Oficina de Decopagem arte em MDF e Pedrarias. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	11	Oficina de Almofada Bordada 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	12	Oficina de Tela com botões. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
S.C.V.F – Pessoas Idosas. (25 Pessoas)	13	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	14	Oficina de Pintura em tela e Pintura com Biscuit 4 horas semanais Período: 2 meses	32		
	15	Oficina de decoração em cerâmica e madeira. 4 horas semanais Período: 2 meses	32		
	16	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	17	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16		
	18	Bordado ponto reto. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	19	Bordado em Ponto vagonite. 4 horas semanais. Período: 1 mês	16		
B.P.C – Benefício de Prestação Continuada. (10 Pessoas)	20	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	21	Oficina de pintura em tela. 2 horas semanais Período: 2 meses	16		
	22	Oficina de decoração em cerâmica e madeira.	16		



		2 horas semanais. Período: 2 meses			
	23	Oficina de costura criativa. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	24	Oficina de confecção de Bonecas. 2 horas semanais. Período: 2 meses	16		
	25	Oficina de Resina. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8		
	26	Oficina de Biscuit. 2 horas semanais. Período: 1 mês	8		
PAIF – Programa de Atenção Integral a Família. (13 Pessoas)	27	Sabonetes personalizados, aromatizador de ambiente, sais de banho, água de lençol, anti mofo. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	28	Oficina de confecção de Bonecas. 4 horas semanais. Período: 2 meses	32		
	29	Oficina de Resina. 4 horas semanais. Período 1 mês	16		
TOTAL GERAL R\$:					

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. 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/SP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



8.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.2. A Administração 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. 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;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais



previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



9.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- q) der causa à inexecução parcial do contrato;
- r) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- s) der causa à inexecução total do contrato;
- t) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- u) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- v) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- w) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

IX. 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);

X. 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);

XI. 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)

XII. Multa:

- e) moratória de 0,5 % (**cinco décimos por cento**) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias, ultrapassado os quais a CONTRATANTE deverá promover a rescisão do



contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

f) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

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

- k) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- l) as peculiaridades do caso concreto;
- m) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- n) os danos que dela provierem para o Contratante;
- o) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

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)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento do exercício corrente:

Estrutura Orçamentária	02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Funcional-Programática	08.244.0013.2035 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Ficha	192	Categoria Econômica	3.3.90.30
Fonte de Recursos	05	Saldo	R\$ 9.327,20

Estrutura Orçamentária	02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Funcional-Programática	08.244.0013.2035 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Ficha	198	Categoria Econômica	3.3.90.39
Fonte de Recursos	05	Saldo	R\$ 137.255,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 08/2023, 12/2023 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Flora Rica/SP, ____ de _____ de 2024.

Prefeitura Municipal de Flora Rica
CONTRATANTE
Fabio Luiz Florentino de Faria
Prefeito em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG. n.º:

Nome:

RG. n.º:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2024

OBJETO: Contratação de profissional(is) oficinairo(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF , Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

LOCAL e DATA: Flora Rica,* de ***** de 2024**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito em Exercício
CPF: 230.640.348-12

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito em Exercício
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito em Exercício
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria
Cargo: Prefeito em Exercício
CPF: 230.640.348-12
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome: Fernando Emboaba da Costa

Cargo: Pregoeiro

CPF: 171.457.958-17

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)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308
E-mail: prefeitura@florarica.sp.gov.br

ANEXO VII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Flora Rica.

CNPJ N°: 44.925.279/0001-90

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de profissional(is) oficineiro(s) ou empresa especializada com fornecimento de materiais para realizar oficinas artesanais e fortalecimento dos vínculos dos grupos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF , Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e Benefício de Prestação Continuada – B.P.C., através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do município de Flora Rica, conforme especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Flora Rica/SP, _____ de _____ de 2024.

Fabio Luiz Florentino de Faria
Prefeito em Exercício de Flora Rica
E-mail: *****
CONTRATANTE

***** (nome)
***** (cargo)
E-mail: *****
CONTRATADA