



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 020

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviço de **profissionais com experiência em produção de artesanato utilizando materiais recicláveis**, onde contribuirão com a causa do meio ambiente, em ministrar oficinas de artesanato para idosos, crianças e adolescentes, que participam das atividades do SCFV realizado pelo centro de Referência da assistência Social – CRAS.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	P. Unit.	P. Total
01	Oficinas de artesanato utilizando materiais recicláveis para crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV no CRAS.	01	01	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal, possui a necessidade da contratação de oficinas de artesanatos com reciclagem de materiais, para crianças, adolescentes e idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, tem como objetivo ativar quatro competências básicas:



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

Pessoais: desenvolvimento da autoestima e autoconfiança por meio da sensação de recompensa ao finalizar cada produto e/ou atividade, que por consequência, aumenta a produção de dopamina, que é o hormônio responsável pela sensação de felicidade.

Sociais: conexão entre todos os envolvidos no processo, desde a equipe de apoio, oficinairos, usuários e suas famílias, além da convivência em grupo.

Produtivas: além de estimular todos os sentidos e o corpo como um todo, com os trabalhos manuais, há também o aperfeiçoamento de habilidades criativas.

Cognitivas: promoção da criatividade por meio do uso de materiais reciclados, desenvolvimento da atenção, memória, lógica e raciocínio.

Ao trabalhar esses quatro aspectos, temos como consequência maior acolhimento e aproximação do público, de modo que se crie vínculos com toda equipe que atenderá os usuários e os mesmos se sintam a vontade de compartilhar seu dia a dia e necessidades das famílias sejam identificadas para serem apoiadas e tenham o suporte que precisam.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação indicam que os serviços de oficinas de artesanatos com reciclagem de materiais sejam realizados por empresa do ramo de específico de artesanato com materiais de reciclagem, com a devida qualificação técnica e com a devida experiência anterior nessas atividades.

4.2. Quanto aos critérios de sustentabilidade, serão usados como matérias-primas materiais que seriam descartados, como caixas de ovos, rolo de papel higiênico,



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

embalagens plásticas diversas, cápsulas de café, pedaço de madeiras, retalhos de tecidos e etc.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará: contratação de oficinas de artesanato utilizando materiais recicláveis e a prestação de serviços socioassistenciais em especial a crianças, adolescentes e idosos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 03 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Essa proposta tem como objetivo a realização de aulas semanais de 8 horas no Centro de Referência de Assistência Social do município de Irapuã, que serão divididas de acordo com a faixa etária, em turmas de até 20 usuários, do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Serão agendados os horários e dias previamente. Todas as atividades serão pautadas em um calendário de datas comemorativas, de acordo com calendário de ações anuais do CRAS, onde teremos aplicação de diversas técnicas de artesanato ao decorrer do projeto, dessa forma teremos maiores possibilidades e variedade de confecção de itens e também de atividades didáticas usando esses itens. A cada dois meses todo material desenvolvido pelos usuários possa ser exposto para a comunidade, demonstrando o que foi criado por meio de nossas atividades e após a exposição, que pode ser feita em feiras temáticas por exemplo. Após essa exposição, as peças ficam disponíveis para que os usuários possam levar para casa, a fim de incentivá-los e termos espaço físico para armazenamento apenas das matérias-primas;

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Espaço Conviver

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: Será realizado semanalmente planejamento da execução desse serviço de acordo com o cronograma semanal proposto pelo CRAS.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Monsenhor Simão Backer, 396 e 370, Centro, Irapuã



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: desenvolver artesanato com materiais reciclagem.

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:.

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço:

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial;

8.2.2 Cédula de identidade de todos sócios proprietários(s);

8.2.3 Número da inscrição Estadual e Municipal;



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

8.2.4 Número de telefone fixo da empresa e e-mail;

8.2.5 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.200,00, conforme a soma dos custos unitários;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.07.03
- II) Fonte de Recursos: Recurso Federal
- III) Programa de Trabalho: 08.244.0015.2058.0000
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Irapuã, 06 de fevereiro de 2024.

Tânia Aparecida Fernandes Cestari
Coordenadora Municipal de Assistência Social