



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim

(15) 3199.9814

fusol@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Rua Manoel Novaes, 526 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Município de Jumirim, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.150/0001-19, nos termos do § 3º do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a **Dispensa 34-2025**.

Por essa razão, divulga-se o interesse da Administração Municipal em receber propostas adicionais para o objeto constante no termo de referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação.

Abertura: 06/02/2025.

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail proposta@jumirim.sp.gov.br até a data e horário limite: dia 11/02/2025 às 17h00.

Para a habilitação do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, o mesmo deverá apresentar seguintes documentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- V – CPF, RG e comprovante de endereço do representante da empresa; e
- VI - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, através do telefone (15) 3199-9800.



prefeiturajumirim

(15) 3199.9814

fusol@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Rua Manoel Novaes, 526 - Centro - Jumirim - SP

CEP: 18.535-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

“Contratação de profissional capacitado para ministrar Oficina de CROCHÊ E TRICÔ através da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.”

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social tem por objetivo garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos. A equipe técnica do CRAS composta por assistentes sociais utilizam as oficinas como pano de fundo para abordar e atender as famílias. Conforme o artigo 203 da Constituição Federal Brasileira: “A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos: a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) consiste no trabalho social continuado de caráter proativo, preventivo e protetivo. É ofertado nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), uma vez que é um dos principais elementos a Proteção Social Básica do SUAS.

Por meio das oficinas busca-se fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, promover aquisições sociais e materiais às famílias, promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais e promover acesso aos demais serviços setoriais, além de ser uma estratégia para acompanhar a família e suas fragilidades.

As oficinas com famílias propiciam a problematização e reflexão crítica das situações vividas em seu território, além de questões muitas vezes cristalizadas, naturalizadas e individualizadas. Elas possibilitam o entendimento de que os problemas vivenciados particularmente, ou por uma família, são problemas que atingem outros indivíduos e outras famílias reconhecendo, desta forma, nas experiências relatadas alternativas para seu enfrentamento. Buscam, ainda, contextualizar situações de vulnerabilidade e risco e assegurar a reflexão sobre direitos sociais, proporcionando uma nova compreensão e interação com a realidade vivida, negando-se a condição de passividade, além de favorecer processos de mudança e de desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, prevenindo a ocorrência de situações de risco social (Orientações Técnicas sobre o PAIF, Vol. 02, p. 24, 2012).

Dessa maneira, podemos dizer que o objetivo geral a ser alcançado através das Oficinas é o desenvolvimento de atividades de qualidade que possam ser apreciadas pelos munícipes em seu tempo livre e a Oficina de Culinária é uma delas.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A oficina de crochê e tricô trabalha habilidades fundamentais como a socialização, motricidade fina e ampla e concentração. Pensado como estratégia para abordar adolescentes, adultos e idosos, a oficina de crochê e tricô busca trabalhar a autonomia do indivíduo e fomentar a possibilidade de geração de renda.



prefeiturajumirim

(15) 3199.9814

fusol@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social.
Rua Manoel Novaes, 526 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Por meio da oficina de crochê e tricô os indivíduos conseguem aprender a arte de se trabalhar com fios e produzir peças com valor agregado no mercado.

Por se tratar de uma oficina geração de renda, o foco central é aprimorar as ferramentas para o empreendedorismo, trabalhando não só a arte, mas também estratégias de mercado, logística, precificação e apresentação.

4. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

A oficina de crochê e tricô será realizada no CRAS, atendendo adolescentes, adultos e idosos, conforme tabela abaixo:

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
**	18 às 20h	18 às 20h	**	18 às 20h

Item	Especificações	Un.	Qtd. Estimada Mensal	Qtd. Estimada total/ano
1	Contratação de profissional capacitado para ministrar Oficina de Tricô e Crochê para o CRAS	Hora/aula	24	288

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses com recesso de 30 dias entre os meses de dezembro e janeiro. Caso ocorra a necessidade o contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/21. O valor será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, sendo que, havendo prorrogação, poderá ser corrigido com base no IPCA/IBGE acumulado nos últimos doze meses contados da data da proposta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação prática no feitiço de peças em crochê e tricô;

A oficina será ministrada dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço, atendendo crianças a partir de 12 anos até idosos, em grupo de no máximo 15 alunos.

6.1 Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

6.2 Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual.



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim

(15) 3199.9814

fusol@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social.
Rua Manoel Novaes, 526 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

7. GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do contrato será Andreia Civitella Bedê, Secretária de promoção e Desenvolvimento Social e caberá ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

O Fiscal de contrato, será designado conforme portaria e caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias, da entrega das Notas Fiscais/Faturas, o que se dará após a efetiva conferência por parte do Órgão requisitante.

Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto, as interessadas informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações e quaisquer outras que forem devidas na execução objeto do contrato; deslocamento e alimentação de pessoal, entre outros;

8.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

8.3 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

8.5 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/dispensa;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim

(15) 3199.9814

fusol@jumirim.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social.
Rua Manoel Novaes, 526 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da ficha 235.

13. FONTE DO RECURSO

Os recursos serão oriundos de Fonte Federal.

Secretária de Promoção e Desenvolvimento Social