



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

DISPENSA ELETRÔNICO Nº 12/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 63/2024

PMDI Nº 9643/2024

Endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 14/05/2024.

O Edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e www.diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2024

PROCESSO DE COMPRA Nº 0063/2024

Tipo: Menor Preço

Data fim de recebimento de proposta: 14/05/2024

Link: www.diadema.sp.gov.br

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará dispensa através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente Edital.

A Dispensa será conduzido por Agente de Contratação, devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP 2965/24 e pelas normas contidas no presente Edital.

Informações e o Edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.diadema.sp.gov.br/licitacoes e <http://comprasbr.com.br>.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no Edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

- DO OBJETO -

- 01.** A presente Dispensa tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I.

01.1. Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 30.832,46** (Trinta mil, oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos).

- DA PARTICIPAÇÃO -

- 02.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do **Sistema ComprasBR**, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 02.1.** Poderão participar desta Dispensa Eletrônica, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos:
- 02.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da administração pública por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 02.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.
- 02.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 02.5.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seus) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 02.6.** O procedimento será divulgado no ComprasBR, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -

- 03.** Para participar da presente dispensa os interessados deverão estar credenciados no provedor do **Sistema da ComprasBR - Portal de Licitações**, no endereço <http://comprasbr.com.br>.
 - 03.1.** Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.
 - 03.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 03.3.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Agente de Contratação.
 - 03.4.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 - (67) 3303-2702.

- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 04.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste Edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.
- 04.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma **ComprasBR**, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto ou serviço, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 04.2.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 04.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 04.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 04.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 04.6.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.
- 04.7.** Só será aceito um preço para o item.
- 04.7.1.** As empresas deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na dispensa e desclassificar as propostas inadequadas.
- 04.7.2. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:
- a) Preço unitário e total da contratação, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preço proposto deverá 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

a.1) Conforme modelo da proposta de preços disponível no ANEXO I (A) - Termo de Referência, deste Edital.

b) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

c) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta e encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no atendimento do objeto.

04.7.3. Proposta eletrônica: Preço Total (Contratação), deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio e o valor (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

04.8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

04.9. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

04.10. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.

04.11. Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma **ComprasBR Licitações** e atender as exigências previstas no subitem "05.3".

04.12. O licitante que não informar sua condição, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

04.13. O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no preâmbulo deste Edital.

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

05. Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

05.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

Federal nº 12.690/2012 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

05.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

05.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas

- a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;
- b) As Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "05.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

05.4. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "05" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o Agente de Contratação e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- d) Os documentos exigidos no subitem “05.2”, alíneas “b”, “c”, “d” e “e” podem ser apresentados também como “Certidão Positiva com efeito de Negativa.

05.5. Declarações: a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do ANEXO II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do ANEXO III;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO IV;**
- d) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/1991, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
 - d.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- e) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do ANEXO VI;**
- f) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do ANEXO VII.**

05.6. Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta Licitação;
 - a.1) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de **60%** (sessenta por cento), do objeto da Licitação.

- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO -

- 06.** Encerrada a fase de encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à disputa de lances da dispensa eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 06.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme Edital.
- 06.2.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 06.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) Contiver vícios insanáveis;
 - c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 06.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Agente de Contratação.
- 06.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 06.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 06.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo, é permitido ao Agente de Contratação a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma dispensa.
- 06.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Agente de Contratação poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 06.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 06.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 06.8.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 06.8.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 06.9.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 06.9.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 06.9.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, assim declarada, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 06.10.** Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem “06.9”.
- 06.11.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem “06.9”, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 06.12.** O(A) Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na disposição do subitem “06.9.1”, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem “06.9”, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 06.13.** Após a negociação, se houver, o(a) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 06.14.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 06.15.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço para o Item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 06.16.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste Edital, o(a) Agente de Contratação passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.
- 06.17.** Os documentos de Habilitação, listados no item “05”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de Dispensa Eletrônica -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

ComprasBR (www.comprasbr.com.br), para que na fase de habilitação o(a) agente de contratação possa fazer o download de todos os documentos.

06.18. Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o fornecedor não proceder.

06.18.1. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.

06.18.2. Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do(a) Agente de Contratação.

06.19. Todo contato com o Agente de Contratação deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Agente de Contratação não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

06.20. Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

06.21. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

06.22. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.

06.22.1. A prerrogativa tratada no subitem “06.22” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.

06.22.2. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “06.22”, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, para que o fornecedor vencedor possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

06.22.3. Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “06.22”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 06.23.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “06.9”, 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.
- 06.24.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 06.25.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.

- DA CONTRATAÇÃO -

- 07.** O prazo para execução dos serviços não poderá exceder a **30** (trinta) **dias corridos**, contados da última assinatura.
- 07.1.** A presente contratação não será prorrogada.
- 07.2.** A atividade será realizada dia 26/05/2024;
- 07.3.** Na atividade: 10 (dez) horas técnicas e dois oficineiros para acompanhar a ação;
- 07.4.** Para a preparação e organização da ação: 20 (vinte) horas técnicas;
- 07.5.** Período para preparação e execução: 1 (um) mês;
- 07.6.** Cronograma de Atividades:

Item	Quant.	Descrição	Equipe	Local	Valor
A	1	Oficina Cultural (Preparação Metodologia da Ação e Condução da Oficina)	1 Técnico	1	20 horas técnicas
B	1	Atividades Lúdicas (Miss e Mister Pessoas Idosas)	1 Oficineiro	1	Atividades
C	1	Estrutura para a realização da ação Cultural- com Coffee Break e material pedagógico	1 Oficineiro	0	Atividades
Mês	Descrição			Equipe	
Mai	A, B e C dia 26/05 das 11 às 19 horas			Técnico/Oficineiro	

- 07.7.** Local de Execução: A preparação ficará a cargo da contratada e a atividade cultural será realizada no Teatro Clara Nunes, sito à Rua Graciosa nº 300, Centro - Diadema/SP..
- 07.8.** As obrigações do Gestor e do Fiscal do Contrato estão discriminados no subitem “09.12” da Cláusula Nona do Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

08. O pagamento será realizado no **5º** (quinto) **dia do mês**, subsequente à apresentação da Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

08.1. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

08.2. Para cumprimento do prazo indicado no item “08”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;

- PENALIDADES -

09. O fornecedor cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) Deixar de apresentar amostra;

b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) Fraudar a licitação;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

09.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência:

a.1) Será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% (trinta por cento) do contrato, sendo:

b.b.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b.b.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.b.3) Dar causa à inexecução total do contrato;

b.b.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.b.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b.b.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.b.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b.b.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b.b.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b.b.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b.b.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

b.b.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.

09.2. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 09.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 09.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 10.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

- DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 11.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 11.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 12.** As providências dos subitens “11.1” e “11.2” também poderão ser utilizados se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 13.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa.
- 14.** Integram o presente Edital:

ANEXO	I	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO	I (A)	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO	II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI MUNICIPAL Nº 1755/1999;
ANEXO	III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

ANEXO VIII MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Diadema, 7 de maio de 2024.

ERICA SANTOS DE OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 12/2024
Referente ao Processo de Compra Nº: 63/2024

Data de impressão: 26/04/2024
Hora: 14:30
Página: 1

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	CONTRAT. DE PJ P/ REALIZ. DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL C/ IDOSOS ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL ENTRE PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO.	UN	1,0000
TOTAL:			1,0000

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

04.02.08.244.0008.2053.34.3.3.90.39

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 26 de Abril de 2024

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO I (A) -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO.

2. QUANTITATIVO:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO	Un.	1

3. JUSTIFICATIVA:

O Plano Municipal da Pessoa Idosa 2022/2025 destaca dentre suas diretrizes para a política municipal da pessoa idosa: a disseminação da cultura do respeito e da proteção aos direitos humanos de pessoas idosas no âmbito da família e da sociedade; a universalização do acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos das pessoas idosas e suas famílias de forma que contemplem a superação das desigualdades, com promoção da equidade e afirmação da diversidade; a transparência e disseminação das informações relativas aos direitos da pessoa idosa, a humanização do atendimento e a promoção do protagonismo e autonomia desse público.

Este plano foi aprovado em reunião do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) e o documento definiu prioridades de ação para o período 2022/2025 indicando em cronograma de desembolso a utilização de recursos do fundo do CMPI.

Dentre as atividades a ação sócio cultural para pessoas idosas e familiares para propiciar encontro, integração e interação deste público destacou-se na ordem de prioridades.

Em reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa a ação foi detalhada e aprovada constando em ata de 27 de abril de 2024 que a ação atende o objetivo 16 do Plano Municipal da Pessoa Idosa que é o de "Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas de modo a promover sua integração, interação e desenvolvimento de habilidades e formas de expressões culturais" constando como metas:

- a) Aumentar o acesso da pessoa Idosa nas atividades Culturais;
- b) Proporcionar o resgate da autoestima e beleza no processo de envelhecimento; E
- c) Potencializar a identidade cultural da pessoa idosa. Na mesma reunião foi aprovado no Cronograma de Desembolso o valor de 31.000,00 (trinta e um mil reais) para custear a efetivação da ação que ocorrerá durante o mês de maio/2024 e findará com um grande evento a ser realizado em 26/05/2024 no teatro Clara Nunes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- Desenvolvimento de ação pedagógica e cultural que promova e proporcione o resgate da autoestima e beleza no processo de envelhecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- Mitigação de uma cultura que fortaleça a compreensão e o respeito às necessidades peculiares que ocorrem com o envelhecimento, como forma de resposta e rompimento com a violação dos direitos das pessoas idosas;
- Constituição do grupo de representantes das Secretarias de Assistência Social, Cultura e Esporte para organizar ações interativas;
- Construção da proposta pedagógica;
- Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas de modo a promover sua integração, interação e desenvolvimento de habilidades e formas de expressões culturais;
- Realizar concurso Miss e Mister Pessoa Idosa;
- Diminuir a fragilização e preconceito sofrido pelo público idoso na utilização dos serviços público;
- Aprimorar o processo de comunicação referente à temática;
- Promover o respeito e a compreensão quanto a diminuição das capacidades sensório-perceptivas que ocorrem com o envelhecimento;
- Mobilizar e sensibilizar quanto ao tratamento humanizado para com pessoa idosa;
- Buscar impactar positivamente valores, atitudes e comportamentos arcaicos e discriminatórios sobre a questão do envelhecimento;
- Abranger as alternativas disponíveis que possam atender às necessidades mencionadas, após analisadas, considerando além dos recursos disponíveis a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados;
- Assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo CCMI;
- As licitantes deverão apresentar suas propostas com base nas suas estimativas de custo para a prestação do serviço. Os preços serão fixos e irrevogáveis dentro do prazo de vigência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

A atividade será realizada dia 26/05/2024- ☐ Na atividade - 10 horas técnicas e dois oficineiros para acompanhar a ação; ☐ Para a preparação e organização da ação - 20 horas técnicas; ☐ Período para preparação e execução - 1 mês;

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

As propostas deverão conter: ☐ Metodologia e estratégias a serem adotadas. A- Organização do Temário do Evento Cultural para Pessoas Idosas e Familiares – Palestra e Organização; B- Atividade Lúdica – Miss e Mister Terceira – 1 dia; C- Estrutura para a ação Cultural- Coffee Break e material pedagógico. *As ações deverão ser acompanhadas por um supervisor técnico – responsável pela construção da proposta, monitoramento e emissão do relatório

OBJETO / SERVIÇOS	QUANTIDADE PREVISTA ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Técnico Responsável (formação universitária) (Com Transporte + Alimentação)	30 horas	R\$	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

2 Oficineiros (ensino medio) (Com Transporte + Alimentação)	12 horas	R\$	R\$
Organização e realização de sociocultural 26/05/2024 (Com Transporte + Alimentação)	1 atividade	R\$	R\$
Material didático e pedagogico	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Material de divulgação das ações (card, panfletos ou outros)	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Coffee Break	400 pessoa	R\$	R\$
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI - Despesas Financeiras + Despesas Administrativas + Lucro Bruto + Tributos sobre o Faturamento:			R\$
TOTAL:			R\$

Diadema, 7 de maio de 2024.

ERICA SANTOS DE OLIVEIRA
Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO II -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755/1999, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO III -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
_____ não foi considerada inidônea.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO IV -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO V -

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO VI -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS
PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente).

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO VII -

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr. Agente de Contratação

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

Declaro para os devidos fins que o objeto da Dispensa Eletrônica ____/2024, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO VIII -

TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2024

Termo de Contrato firmado entre o
MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa
_____, para
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO
DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA
PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES
PARA PROPICIAR ENCONTRO,
INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO**, oriundo
do Processo Eletrônico de Compras nº.
063/2024 - Dispensa Eletrônica nº
____/2024.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, just instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Pública Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada "CONTRATANTE", neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, Secretário(a) de _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de ____ de _____ de 20____, e, de outro lado a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado – CEP), doravante designado "CONTRATADO", neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico de Compras nº 063/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -
DO OBJETO**

- 1.O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Anexo I e Anexo I (A) - Termo de Referência.

1.1.Quantitativo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
------	---------------	---------	------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO	Un.	1
----------	---	------------	----------

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -
EXECUÇÃO**

2. A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverá ser executado conforme descrição contidas no Edital, Termo de Referência (Anexo I-A) e cláusulas do presente Termo de Contrato.

2.1. A entrega dos serviços não poderá exceder a **2** (dois) dias **corridos**, a contar do dia útil seguinte ao recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

2.2. Local de Execução: A preparação ficará a cargo da contratada e a atividade cultural será realizada no Teatro Clara Nunes, sito à Rua Graciosa nº 300, Centro - Diadema/SP.

2.3. A atividade será realizada dia 26 de Maio de 2024.

**- CLÁUSULA TERCEIRA -
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3. O prazo de vigência da contratação é de **30** (trinta) **dias**, contados da última assinatura.

3.1. A presente contratação não será prorrogada.

3.2. A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas nesta Concorrência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3.3. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.

3.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.

**- CLÁUSULA QUARTA -
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4. 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 I-a) e neste Termo de Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

**- CLÁUSULA QUINTA -
SUBCONTRATAÇÃO**

5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**- CLÁUSULA SEXTA -
PREÇO**

6. O valor da presente contratação será conforme quadro abaixo:

OBJETO / SERVIÇOS	QUANTIDADE PREVISTA ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Técnico Responsável (formação universitária) (Com Transporte + Alimentação)	30 horas	R\$	R\$
2 Oficineiros (ensino medio) (Com Transporte + Alimentação)	12 horas	R\$	R\$
Organização e realização de sociocultural 26/05/2024 (Com Transporte + Alimentação)	1 atividade	R\$	R\$
Material didático e pedagogico	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Material de divulgação das ações (card, panfletos ou outros)	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Coffee Break	400 pessoa	R\$	R\$
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI - Despesas Financeiras + Despesas Administrativas + Lucro Bruto + Tributos sobre o Faturamento:			R\$
TOTAL:			R\$

6.1. Dotação orçamentária: 04.02.08.244.0008.2053.34.3.3.90.39.

**- CLÁUSULA SÉTIMA -
PAGAMENTO**

7. O pagamento será realizado no **5º** (quinto) **dia do mês**, subsequente à apresentação da Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento..

7.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

7.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

7.3. Da data prevista no item “7” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

7.4. Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- CLÁUSULA OITAVA -
REAJUSTE**

8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/2024.

8.1. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

**- CLÁUSULA NONA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9. São obrigações do Contratante:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. 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.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.

9.8. 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.

9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. 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.

9.12. Obrigações do Gestor e do Fiscal do Contrato:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 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;
- As comunicações entre o órgão ou entidade 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;
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, caput).
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, VI);
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, II);
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, III);
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, IV);
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, V);
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, VII);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, II);
- O fiscal administrativo 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 (Artigo 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022);
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, artigo 23, IV);
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, IV);
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, III);
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, VIII);
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, X);
- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, VII);
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, artigo 21, VI);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 9.13.** O Contratante declara e garante que as finalidades de Tratamento contratadas são lícitas e atendem ao disposto na LGPD. O Contratante, nas hipóteses em que atua como Controlador de dados, é responsável por garantir que os Dados Pessoais de Terceiros submetidos a Tratamento pela Contratada sob o Contrato são legítimos, atualizados e precisos, e que o tratamento foi autorizado pelo respectivo Titular dos Dados Pessoais ou atende a uma das bases legais para Tratamento previstas na LGPD.
- 9.14.** O Contratante será responsável por responder e cumprir com qualquer solicitação de acesso ou exercício de direitos por qualquer Titular cujos Dados Pessoais sejam Tratados pela Contratada sob o Contrato ou pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 9.15.** O Contratante será responsável e deverá indenizar, defender e manter a Contratada isenta de qualquer responsabilidade pelas atividades de Tratamento de Dados Pessoais contratadas pelo Contratante e pelo cumprimento da LGPD, inclusive em relação à autorização para Tratamento por parte dos respectivos Titulares dos Dados Pessoais.
- 9.16.** Fornecer à Contratada a infraestrutura necessária para a efetiva realização da ação.
- 9.17.** Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas.
- 9.18.** Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato

- CLÁUSULA DÉCIMA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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.
 - 10.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.
 - 10.2.** 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.
 - 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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.
 - 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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 Federal nº 14.133/2021.
- 10.8.** 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.
 - 10.8.1.** Declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço contratado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o contratado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** 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.
- 10.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 10.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 10.17.** 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 no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.18.** 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, conforme artigo 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.20.** 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 artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.22.** A Contratada enquanto Operadora de dados será responsável pelos danos causados ao Contratante e aos Titulares dos Dados Pessoais por ação ou omissão exclusiva da Contratada nos casos em que o Tratamento pela Contratada dos Dados Pessoais ocorrer em violação às instruções de Tratamento expressas do Contratante, conforme o disposto neste termo, ou em violação à LGPD, e deverá responder nos limites estabelecidos nos Termos de uso da plataforma.
- 10.23.** Por todos os custos e despesas diretas e indiretas referente à equipe envolvida em cadaação.
- 10.24.** Materiais e mão-de-obra a serem empregados.
- 10.25.** Seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral objeto do Edital e seus anexos.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
 - 11.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- 11.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidade decorrentes da LGPD.
- 11.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.7.** O Contratante poderá realizar diligência pra aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.9.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD
- 11.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 12.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021., o contratado que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

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

13.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.);

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

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.)

13.1.4. Multa:

13.1.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.4.2. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

13.1.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021..

13.1.4.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.).

13.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.).

13.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.).

13.3.2. 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 (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.).

13.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021., para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021., ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

- 13.7.** 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 (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.)
- 13.8.** 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. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.)
- 13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.1.** 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 Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2.** O Contrato pode ser rescindido com notificação prévia de 30 (trinta) dias de qualquer das Partes. A rescisão não eximirá o Contratante da obrigação de pagar quaisquer montantes devidos ou pagáveis à Contratada, não quitados até o momento da rescisão, ou ainda da contratada em devolver as importâncias correspondentes as assinaturas não utilizadas, devolvendo na proporcionalidade do não uso.
- 14.1.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Dotação Orçamentária: 04.02.08.244.0008.2053.34.3.3.90.39.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- b) Gestão/Unidade: 04 - Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- c) Fonte de Recursos: 3.500.1298 - Fundo Municipal do Idoso
- d) Programa de Trabalho: 2053 - Fortalecer e Ampliar as Proteções Básicas, Especial e Vigilância Socioassistencial Conselhos de Direitos e Tutelar-Viabilizar a Manutenção, Fortalecimento E Qualific;
- e) Elemento de Despesa: 33.90.39-OTS.SERV.DE TERC.- PESSOA JURIDICA.
- f) Plano Interno:
- g) Nota de Empenho:

15.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -
ALTERAÇÕES**

16. O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

16.1. Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. 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.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -
PUBLICAÇÃO**

17. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -
FORO**

18. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Integram o presente Termo de Contrato:

ANEXO	I	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
ANEXO	II	TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Anexo I - Para Contrato

Data de impressão: 26/04/2024
Hora: 15:12
Página: 1

ANEXO I

CONTRATO Nº: /2024

—OBJETO—

Processo de Compra: 63/2024 Modalidade: DISPENSA - LEI 14.133/2021 - ELETRÔNICA Nº: 12/2024
Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSO.
IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	CONTRAT. DE PJ P/ REALIZ. DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL C/ IDOSOS				

—DO VALOR—

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

04.02.08.244.0008.2053.34.3.3.90.39

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 26 de Abril de 2024

Secretário de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- ANEXO II DO TERMO DE CONTRATO -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO.

2. QUANTITATIVO:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AÇÃO SÓCIO CULTURAL PARA PESSOAS IDOSAS E FAMILIARES PARA PROPICIAR ENCONTRO, INTEGRAÇÃO E INTERAÇÃO	Un.	1

3. JUSTIFICATIVA:

O Plano Municipal da Pessoa Idosa 2022/2025 destaca dentre suas diretrizes para a política municipal da pessoa idosa: a disseminação da cultura do respeito e da proteção aos direitos humanos de pessoas idosas no âmbito da família e da sociedade; a universalização do acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos humanos das pessoas idosas e suas famílias de forma que contemplem a superação das desigualdades, com promoção da equidade e afirmação da diversidade; a transparência e disseminação das informações relativas aos direitos da pessoa idosa, a humanização do atendimento e a promoção do protagonismo e autonomia desse público.

Este plano foi aprovado em reunião do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) e o documento definiu prioridades de ação para o período 2022/2025 indicando em cronograma de desembolso a utilização de recursos do fundo do CMPI.

Dentre as atividades a ação sócio cultural para pessoas idosas e familiares para propiciar encontro, integração e interação deste público destacou-se na ordem de prioridades.

Em reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa a ação foi detalhada e aprovada constando em ata de 27 de abril de 2024 que a ação atende o objetivo 16 do Plano Municipal da Pessoa Idosa que é o de "Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas de modo a promover sua integração, interação e desenvolvimento de habilidades e formas de expressões culturais" constando como metas:

- a) Aumentar o acesso da pessoa Idosa nas atividades Culturais;
- b) Proporcionar o resgate da autoestima e beleza no processo de envelhecimento; e
- c) Potencializar a identidade cultural da pessoa idosa. Na mesma reunião foi aprovado no Cronograma de Desembolso o valor de 31.000,00 (trinta e um mil reais) para custear a efetivação da ação que ocorrerá durante o mês de maio/2024 e findará com um grande evento a ser realizado em 26/05/2024 no teatro Clara Nunes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- Desenvolvimento de ação pedagógica e cultural que promova e proporcione o resgate da autoestima e beleza no processo de envelhecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

- Mitigação de uma cultura que fortaleça a compreensão e o respeito às necessidades peculiares que ocorrem com o envelhecimento, como forma de resposta e rompimento com a violação dos direitos das pessoas idosas;
- Constituição do grupo de representantes das Secretarias de Assistência Social, Cultura e Esporte para organizar ações interativas;
- Construção da proposta pedagógica;
- Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas de modo a promover sua integração, interação e desenvolvimento de habilidades e formas de expressões culturais;
- Realizar concurso Miss e Mister Pessoa Idosa;
- Diminuir a fragilização e preconceito sofrido pelo público idoso na utilização dos serviços público;
- Aprimorar o processo de comunicação referente à temática;
- Promover o respeito e a compreensão quanto a diminuição das capacidades sensório-perceptivas que ocorrem com o envelhecimento;
- Mobilizar e sensibilizar quanto ao tratamento humanizado para com pessoa idosa;
- Buscar impactar positivamente valores, atitudes e comportamentos arcaicos e discriminatórios sobre a questão do envelhecimento;
- Abranger as alternativas disponíveis que possam atender às necessidades mencionadas, após analisadas, considerando além dos recursos disponíveis a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados;
- Assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo CCMI;
- As licitantes deverão apresentar suas propostas com base nas suas estimativas de custo para a prestação do serviço. Os preços serão fixos e irrevogáveis dentro do prazo de vigência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

A atividade será realizada dia 26/05/2024- ☐ Na atividade - 10 horas técnicas e dois oficineiros para acompanhar a ação; ☐ Para a preparação e organização da ação - 20 horas técnicas; ☐ Período para preparação e execução - 1 mês;

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

As propostas deverão conter: ☐ Metodologia e estratégias a serem adotadas. A- Organização do Temário do Evento Cultural para Pessoas Idosas e Familiares – Palestra e Organização; B- Atividade Lúdica – Miss e Mister Terceira – 1 dia; C- Estrutura para a ação Cultural- Coffee Break e material pedagógico. *As ações deverão ser acompanhadas por um supervisor técnico – responsável pela construção da proposta, monitoramento e emissão do relatório

OBJETO / SERVIÇOS	QUANTIDADE PREVISTA ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Técnico Responsável (formação universitária) (Com Transporte + Alimentação)	30 horas	R\$	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Telefone (11) 4057-6780

2 Oficineiros (ensino medio) (Com Transporte + Alimentação)	12 horas	R\$	R\$
Organização e realização de sociocultural 26/05/2024 (Com Transporte + Alimentação)	1 atividade	R\$	R\$
Material didático e pedagogico	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Material de divulgação das ações (card, panfletos ou outros)	Necessário conforme atividade TR	R\$	R\$
Coffee Break	400 pessoa	R\$	R\$
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI - Despesas Financeiras + Despesas Administrativas + Lucro Bruto + Tributos sobre o Faturamento:			R\$
TOTAL:			R\$

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado