DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIFAINA

Quarta-feira, 26 de março de 2025

Ano II | Edição nº 217



SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE
RIFAINA

Poder Executivo 3
Licitações e Contratos 3
Dispensas - Aviso de Abertura 3
Extrato 3
Chamamento Público 3
Retificação 3
Aviso de Licitação 5
Notificações 40
Controle Interno 54
Plano Anual 54



PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA: 50/2025:

OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS CAPILARES PARA O PROJETO RODA DA AUTO ESTIMA

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 26/03/2025 das 09:00 até o Dia 01/ 04 /2025 às 08:30 horas.

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia 01/ 04 /2025 a partir das 09:05 horas com duração de 06 (seis)horas de disputa.

O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no sites:

www.bll.org.br e www.rifaina.sp.gov.br.Maiores informações no setor de Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro,Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00

Rifaina, 25 de março de 2025.
Wilson Alves Da Silva Júnior
Prefeito Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO N°82/2025
DISPENSA ELETRONICA N°34/2025
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE CAFÉ EM PÓ PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DO MUNICIPIO DE RIFAINA SP
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Rifaina
CONTRATADO: **CAFÉ COLISEU LTDA**
VALOR ESTIMADO R$36.154,00 (trinta e seis mil, cento e cinquenta e quatro reais)

.....

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO N°127/2025
DISPENSA N°41/2025
OBJETO: REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DO CENTRO CLINICO JAMEL HELLÚ.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Rifaina
CONTRATADO: **GOMES DA ROCHA ITUVERAVA LTDA**
VALOR ESTIMADO R$11.870,00 (onze mil, oitocentos e oitenta e sete reais)

.....

Chamamento Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N°02/2025 INEXIGIBILIDADE Nº013/2025

OBJETO:CREDENCIAMENTO DE ARTE EDUCARDOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDUCADOR ARTÍSTICO DE OFICINAS CULTURAIS

Entrega de proposta e documentos ficará aberta e poderá ser enviada no email credenciamento@rifaina.sp.gov.br O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no site: www.rifaina.sp.gov.br.Maiores informações no setor de Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro,Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00

.....

Retificação

RETIFICAÇÃO DE AVISO RETIFICAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRONICA:031/2025

PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 25 DE MARÇO DE 2025 EDIÇÃO N°216 PÁGINA 03 DE 04

ONDE SE LÊ

OBJETO CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA OFICINA ARTESANATO CCI, SE DÁ POR RAZÕES ONDE É NECESSÁRIA A REALIZAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA IDOSOS QUE FREQUENTAM O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Das 17 h do dia 06/03/2025 às 08h30 do dia 31/03/2025. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30 do dia 31/03/2025 às 09h05 do dia 31/03/2025. . INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h05 do dia 31/03/2025 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no sites: www.bll.org.br e www.rifaina.sp.gov.br.Maiores informações no setor de Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro,Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 Rifaina, 24 de março de 2025 Wilson Alves Da Silva Júnior Prefeito Municipal .....

LEIA-SE

OBJETO CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA OFICINA ARTESANATO CCI, SE DÁ POR RAZÕES ONDE É NECESSÁRIA A REALIZAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA IDOSOS QUE FREQUENTAM O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Das 17 h do dia 06/03/2025 às 08h30 do dia 01/04/2025. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30 do dia 01/04/2025 às 09h05 do dia 01/04/2025. . INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h05 do dia 01/04/2025 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). O edital completo encontra-se à disposição dos interessados no sites: www.bll.org.br e www.rifaina.sp.gov.br.Maiores informações no setor de

Licitações sito na Rua Barão de Rifaina nº 251 - Centro,Rifaina-SP, tel. (16) 3135 9500, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 Rifaina, 24 de março de 2025 Wilson Alves Da Silva Júnior Prefeito Municipal .....

Rifaina, 25 de março de 2025
Wilson Alves Da Silva Júnior
Prefeito Municipal
.....

Aviso de Licitação

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2025 PROCESSO ADM Nº 125/2025

Torna público que o **MUNICÍPIO DE RIFAINA**, estado de São Paulo, por meio da Divisão de Compras e Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, com amparo no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.441/2024 disponível em https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdfe demais legislação aplicável.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia **26/03/2025 das** 17:00 até o Dia **01/ 04 /2025** às 08:30 horas.

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia **01 / 04 /2025** a partir das **09:05** horas com duração de **06** (seis)horas de disputa.

Link da Plataforma Eletrônica: **www.bll.org.br.**

Suporte da Plataforma Eletrônica - BLL: **(41) 3097-4600**– **contato@bll.org.br**

Recursos Financeiros/Orçamentários:
RECURSO PRÓPRIO
02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
021704 ASSITENCIA SOCIAL COMUNITARIA
08 44 0062 2032 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO
0 01 00 510 000 ASSISTENCIA SOCIAL- GERAL

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTICIOS PARA DEMANDA EMERGENCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.** por dispensa de licitação de, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será, conforme especificações constantes do **Anexo V.**

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

(www.bll.org.br).

2.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário Municipal da Administração, **Sra. Francieli Fernandes Barbosa**, denominado "**Agente de contratação**", nomeado nos autos do processo conforme Portaria n°033/2025 de 03 de janeiro de 2025.

2.1.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de RIFAINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

h) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

j) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
2.2.5. sociedades cooperativas.
2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedi- mento.
3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando o caso, 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.
3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4. FASE DE LANCES
4.1. A partir das **09:05HS** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo condutor do processo para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado automaticamente após decorrido **06** (seis) horas de disputa.
4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances será de 1%**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o período de **06** (seis) horas de disputa, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitário ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados**); e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (**https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através do "chat" eventuais pedidos de esclarecimentos.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

apresentação dos documentos originais "não digitais" quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.11. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III).

6.12. No caso de ME/EPP, apresentação de declaração de enquadramento da empresa, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 (ANEXO IV).

6.13. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (ANEXO III);

6.14. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (ANEXO III).

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

7.2. O Aceite da Ordem de Fornecimento, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.2.1. referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de **30** (**trinta**) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,§4º, da Lei);

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

8.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.3. **Multa**:

a) **Moratória** de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por des- cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e;

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

8.3.1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

8.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

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

8.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15** (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

8.4.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. **republicar o presente aviso com uma nova data;**

9.2.2. **fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou**

9.2.3. **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, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/ME N.º 67, de 08 de Julho de 2021.**

9.3. O disposto nos subitens “9.2.1” e “9.2.3” poderá ser utilizado nas hipóteses de o

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

procedimento restar deserto.

9.4. **No caso do subitem "9.2.2", a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.**

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de **Brasília-DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.14. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

9.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.16 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.16.1. **ANEXO I - Descrição sumária do objeto;**
9.16.2. **ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação**
9.16.3. **ANEXO III Modelo de Declaração Unificada**
9.16.4. **ANEXO IV Modelo de Declaração de ME ou EPP**
9.16.5. **ANEXO V – Termo de Referência.**
9.16.6. **ANEXO VI –Modelo de Proposta Comercial**
9.16.7. **ANEXO VII-Termo de Contrato**
9.16.8. **ANEXO IX –Termo de Ciência e Notificação**

RIFAINA/SP, 20 de Março de 2025.

Wilson Alves Da Silva Junior
Prefeito Municipal

Rua Barão de Rifaina nº 251 – CEP 14.490-000 – Centro - Rifaina-SP – Tel. (16) 3135 9500

MUNICÍPIO DE RIFAINA

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTICIOS PARA DEMANDA EMERGENCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

2. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM / PREÇO ESTIMADO:

N.	ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor unitario	Valor total
1	Emulsificante estabilizante neutro para alimentos, embalagem 200 grs	UND	04	R$ 13,04	R$ 52,16
2	Liga neutra para sorvete, embalagem 100 grs	UND	06	R$ 11,88	R$ 71,28
3	Cereja em calda, embalagem 125 gr drenado	UND	10	R$ 20,28	R$ 202,80
4	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	PCT	06	R$ 38,46	R$ 230,76
5	Chocolate ao leite nobre/blend em barra aprox 01 kg	UND	10	R$ 85,98	R$ 859,80
6	Chocolate tipo cobertura ao leite em barra 01 kg.	UND	15	R$ 68,47	R$ 1.027,05
7	Chocolate branco nobre/blend barra aprox 1 kg.	UND	03	R$ 89,59	R$ 268,77
8	Cobertura chocolate branco barra aprox 1 kg	UND	08	R$ 56,40	R$ 451,20
9	Formas de silicone para ovo de pascoa 250 grs, três peças.	UND	04	R$ 24,31	R$ 97,24
10	Forma silicone e acetato em formato de barra de chocolate 100 grs	UND	04	R$ 13,50	R$ 54,00
11	Pasta americana tradicional branca 800grs	UND	04	R$ 29,35	R$ 117,40
12	Corantes alimentício em gel 25 ml, cores variadas	UND	06	R$ 8,57	R$ 51,42
Total: R$ 3.483,88					

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

NOTA: Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no Portal Eletrônico BLL que efetivamente irá executar o objeto da presente dispensa, sob pena de irrevogável inabilitação do participante.

1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

2.1 **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjrevasolicitacao.asp ou https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressaocomprovante/consultaimpressao.asp);

2.2 prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/);

2.3 **prova de regularidade Estadual (Débitos Inscritos em Dívida Ativa);**

PM Rifaina-SP

Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

2.4 **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

2.5 prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (https://cndt-certi- dao.tst.jus.br/inicio.faces);

2.7 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

2.8 **Microempresas ou empresas de pequeno porte:** Declaração de enqua- dramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

2.9 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

2.10 Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

2.11 Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

3 **DA DOCUMENTAÇÃO SIMPLIFICADA**

No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até **30** (trinta) dias da ordem de fornecimento, será exigida somente a documentação prevista no art. 20º Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

PM Rifaina-SP

Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

Dispensa Eletrônica nº _____/_____Processo nº ___/_____

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VIII do artigo 68 da Lei n.° 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (--).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de .....de 2025.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º é microempresa ou empresa de pequeno
porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Dispensa Eletrônica n.º...../ , realizado pela Prefeitura Municipal de RIFAINA– SP.

DECLARO, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO V
TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA	
1.1 Área Requisitante	**Assistência Social**
Responsável pela demanda	Salma Elani Ferreira Silva
Cargo	Secretária Municipal de Assistência Social

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto:
Contratação de pessoa jurídica com a finalidade de fornecimento de itens para a Secretaria de Assistência Social, para cursos ministrados no Fundo de Solidariedade Municipal
1.2. Natureza da contratação:
O objetivo principal da Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de consumo alimentícios para demanda emergencial da Secretaria de Assistência Social.
1.3. Quantitativos:
O objeto em questão possui os quantitativos demonstrados na tabela a seguir:

N.	ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Emulsificante estabilizante neutro para alimentos, embalagem 200 grs	UND	04
2	Liga neutra para sorvete, embalagem 100 grs	UND	06
3	Cereja em calda, embalagem 125 gr drenado	UND	10
4	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	PCT	06
5	Chocolate ao leite nobre/blend em barra aprox 01 kg	UND	10
6	Chocolate tipo cobertura ao leite em barra 01 kg.	UND	15
7	Chocolate branco nobre/blend barra aprox 1 kg.	UND	03
8	Cobertura chocolate branco barra aprox 1 kg	UND	08
9	Formas de silicone para ovo de pascoa 250 grs, três peças.	UND	04
10	Forma silicone e acetato em formato de barra de chocolate 100 grs	UND	04
11	Pasta americana tradicional branca 800grs	UND	04
12	Corantes alimentício em gel 25 ml, cores variadas	UND	06

1.4. Prazo do Contrato:
O contrato terá prazo de vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.
1.5. Possibilidade de prorrogação:
Tendo em vista a natureza do objeto e o fornecimento será em única parcela, não há necessidade de prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os cursos ofertados pelo Fundo Social são de fundamental importância. São cursos que servem tanto para quem quer ter uma nova atividade quanto para quem pretende uma recolocação no mercado de trabalho, oferecendo

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

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

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

Serão ofertados as mulheres, preferencialmente, cursos de capacitação profissional, segundo levantamento feito com as próprias beneficiarias dos cursos que mais se enquadravam nas suas expectativas. As oficinas serão ministradas profissionais experientes na área, com cursos de capacitação e certificados nas áreas de atuação. O curso de gastronomia e culinaria foi escolhido devido a demanda do município e a facilidade que as mulheres donas de casa possam montar seus negócios sem sair de casa, com uma rotina flexível para que possam também ter tempo de cuidado com os filhos. No curso serão ministrados diversas aulas com receitas faceis e atrativas para o inicio de um pequeno negocio.

A presente contratação refere-se aquisição de materiais e itens essenciais para a ministração e pratica do curso, e a quantidade levantada foi com base e levando-se em conta os materiais utilizados pela instrutora bem como para a parte pratica das alunas, que é parte fundamental do curso. O curso ofertado será na área de culinária e gastronomia.

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

Cursos de geração de renda são fundamentais por várias razões:

1. **Empoderamento Econômico**: Eles capacitam indivíduos a adquirirem habilidades que podem ser transformadas em fontes de renda, promovendo a independência financeira.
2. **Redução da Pobreza**: Ao fornecer ferramentas para que as pessoas possam gerar sua própria renda, esses cursos ajudam a reduzir a pobreza e a desigualdade social.
3. **Inclusão Social**: Muitos cursos são direcionados a grupos marginalizados, como mulheres, jovens e idosos, promovendo a inclusão social e a igualdade de oportunidades.
4. **Desenvolvimento Local**: A geração de renda pode impulsionar a economia local, criando um ciclo virtuoso de crescimento e desenvolvimento comunitário.
5. **Adaptação às Mudanças no Mercado de Trabalho**: Com a constante evolução do mercado de trabalho, esses cursos ajudam as pessoas a se adaptarem, aprendendo novas habilidades que estão em demanda.
6. **Promoção do Empreendedorismo**: Muitos cursos incentivam o espírito empreendedor, ensinando não apenas habilidades técnicas, mas também noções de gestão e planejamento.
7. **Melhoria da Qualidade de Vida**: A capacidade de gerar renda está diretamente ligada à melhoria da qualidade de vida, permitindo o acesso a melhores condições de saúde, educação e moradia.

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

8. **Sustentabilidade**: Alguns cursos focam em práticas sustentáveis, ensinando como gerar renda de maneira ecologicamente responsável.

Em resumo, cursos de geração de renda são uma ferramenta poderosa para promover o desenvolvimento econômico e social, beneficiando não apenas os indivíduos, mas também as comunidades e a sociedade como um todo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de materiais para a realização de cursos de geração de renda são essenciais pois sem eles não é possivel que aconteça, visto que os cursos realizados pelo Fundo de Solidariedade são financiados com recursos proprios municipais, não ha patrocinadores para essas modalidades de cursos, e o processo de licitação que contratava o profissional instrutor dos cursos gastronomincos não exigia o fornecimento dos mateiais a serem usados, portanto que todos os insumos seriam custeados pelo municipio.

O fornecimento de materiais para os cursos de geração de renda oferecidos pelo Fundo de Solidariedade Municipal é crucial por várias razões:

1. **Acesso Igualitário**: Garantir que todos os participantes tenham os materiais necessários promove a igualdade de oportunidades, permitindo que pessoas de diferentes condições socioeconômicas possam se beneficiar igualmente dos cursos.
2. **Qualidade do Ensino**: Materiais adequados e de qualidade são essenciais para o aprendizado eficaz. Eles permitem que os instrutores ensinem de maneira mais eficiente e que os alunos pratiquem e apliquem o que aprenderam.
3. **Motivação e Engajamento**: Ter os materiais necessários à disposição aumenta a motivação e o engajamento dos participantes, pois eles se sentem mais preparados e confiantes para aprender e praticar novas habilidades.
4. **Redução de Barreiras**: Muitos participantes podem não ter condições financeiras para adquirir os materiais por conta própria. O fornecimento desses itens remove uma barreira significativa para a participação e o sucesso nos cursos.
5. **Prática Imediata**: Com os materiais em mãos, os participantes podem começar a praticar imediatamente o que aprenderam, acelerando o processo de aprendizado e a aplicação prática das habilidades adquiridas.
6. **Sustentabilidade do Projeto**: O fornecimento de materiais pode incluir itens reutilizáveis ou duráveis, o que contribui para a sustentabilidade do projeto a longo prazo, reduzindo a necessidade de novos investimentos frequentes.
7. **Impacto Social Ampliado**: Quando os participantes têm acesso a todos os recursos necessários, o impacto social dos cursos é ampliado. Eles podem gerar renda mais rapidamente e de maneira mais eficaz, beneficiando não apenas a si mesmos, mas também suas famílias e comunidades.
8. **Credibilidade e Confiança**: O fornecimento de materiais de qualidade aumenta a credibilidade dos cursos e do Fundo de Solidariedade Municipal, construindo confiança entre os participantes e a comunidade em geral.
9. **Facilitação do Processo de Ensino-Aprendizagem**: Materiais bem selecionados e adequados ao conteúdo do curso facilitam o processo de ensino-aprendizagem, tornando as aulas mais dinâmicas e eficazes.
10. **Incentivo à Continuidade**: Quando os participantes veem que têm todo o suporte necessário, incluindo materiais, eles são mais propensos a continuar participando dos cursos e a recomendar para outras pessoas, aumentando o alcance e o impacto do programa.

Em resumo, o fornecimento de materiais é um componente essencial para o sucesso dos cursos de geração de renda, assegurando que os participantes tenham todas as ferramentas necessárias para aprender, praticar e, eventualmente, gerar renda de maneira eficaz.

3.1. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

Em decorrência do artigo 75, inciso II da Lei 14.133, dispõe que poderá ser realizada dispensa de licitação em

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

contratações cujo valor seja inferior a 50 mil reais.

Razões que justificam a dispensa:

1. Eficiência e Celeridade
   - Evita a burocracia de um processo licitatório para contratações de pequeno valor.
   - Permite a aquisição ou execução mais ágil e eficiente, especialmente em casos de urgência administrativa.
2. Economicidade
   - O custo de realização de um processo licitatório pode ser desproporcional ao valor da contratação.
   - A dispensa evita gastos administrativos desnecessários.
3. Atendimento ao Interesse Público
   - Garantir a continuidade dos serviços essenciais da administração pública.
   - Permite atender demandas emergenciais sem comprometer a legalidade do processo.
4. Legalidade e Transparência
   - Apesar da dispensa, a contratação deve ser justificada e publicada no portal de transparência.
   - Deve haver pesquisas de mercado para comprovar que o valor está adequado às práticas comerciais.

Conclusão

A dispensa de licitação por valor está prevista na legislação como uma forma de garantir maior eficiência administrativa, sem comprometer a transparência e o controle dos gastos públicos. Desde que os limites sejam observados e a critério da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta é uma alternativa legítima e vantajosa para pequenas aquisições e serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em conformidade com as normas técnicas, os materiais e recursos adquiridos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, qualidade e segurança, seguindo as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.2. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais e recursos que serão fornecidos.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e fornecimento dos materiais.

4.4. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

4.5. A proposta deve incluir todas as especificações dos materiais e recursos a serem fornecidos, tais como descrição detalhada dos produtos, características técnicas, quantidade, prazo de entrega, garantias, e demais detalhes relevantes, vinculando a Contratada.

4.6. Constar Informações nutricionais e alergênicas: A disponibilização de informações nutricionais e alergênicas nos rótulos dos alimentos é essencial para garantir o direito à informação dos consumidores e permitir a escolha consciente de produtos adequados às suas necessidades e preferências. Deste modo, os alimentos adquiridos devem ter informações claras e precisas, conforme determinado pela legislação. A gestão adequada da validade dos produtos é essencial para garantir a segurança alimentar e evitar o consumo de alimentos vencidos ou deteriorados. No que se refere à identificação de alergênicos, a RDC ANVISA 26/2015, estabelece os requisitos para rotulagem de alimentos que contenham ou possam conter ingredientes que causem alergias alimentares. A norma lista os principais alergênicos, como leite, ovos, soja, trigo, crustáceos, peixes, amendoim, nozes, entre outros, e determina que a presença desses ingredientes deve ser claramente informada, mesmo que em traços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

5.1. EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1.1 A execução se dará de forma única, precedido de solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade demandante, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para execução, sempre dentro do município de Rifaina/SP, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho, ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata do processo licitatório;
5.1.2. Os itens solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de **02 (dois) dias uteis**.
5.1.3. Não serão recebidos itens em locais diversos ao especificado na ordem de fornecimento/pedido. Devendo obedecer os horários de funcionamento dos setores, que deverão ser especificados na ordem de fornecimento/pedido.
5.1.4. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços ou fornecimentos, assim como os custos provenientes de tais atos.
5.1.5. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública Municipal, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição no todo ou em parte.
5.1.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
5.1.7. Todos os itens descritos, deveram ser entregues em embalagens própria de forma a preservar as condições higienicosanitárias, observando as normas sanitárias vigentes, devendo ser respeitadas as boas práticas na manipulação, preparação, armazenamento, distribuição, transporte e entrega do mesmo. Não conter materiais estranhos (carunchos, mofo ou outros), a embalagem deve ser a original do produto, não poderá estar violada (aberta total ou parcial).
5.1.8. Constar Informações nutricionais e alergênicas: A disponibilização de informações nutricionais e alergênicas nos rótulos dos alimentos é essencial para garantir o direito à informação dos consumidores e permitir a escolha consciente de produtos adequados às suas necessidades e preferências. Deste modo, os alimentos adquiridos devem ter informações claras e precisas, conforme determinado pela legislação. A gestão adequada da validade dos produtos é essencial para garantir a segurança alimentar e evitar o consumo de alimentos vencidos ou deteriorados. No que se refere à identificação de alergênicos, a RDC ANVISA 26/2015, estabelece os requisitos para rotulagem de alimentos que contenham ou possam conter ingredientes que causem alergias alimentares. A norma lista os principais alergênicos, como leite, ovos, soja, trigo, crustáceos, peixes, amendoim, nozes, entre outros, e determina que a presença desses ingredientes deve ser claramente informada, mesmo que em traços.
5.1.9. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

contratuais e os termos de sua proposta;
5.2.2. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
5.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
5.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5.2.5. Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja emitida a Nota Fiscal e apresentado as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5.3.1. Fornecer os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
5.3.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
5.3.3. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Rifaina e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
5.3.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
5.3.5. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
5.3.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
5.3.7. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
5.3.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
5.3.9. Caso a execução do Serviço não satisfaça os requisitos de contratação, este poderá ser rejeitado, no todo ou em parte.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidor: Breno Henrique Souza Cintra – CPF nº 405.042.088-35 e/ou eventuais substituições e/ou nomeações.
6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6.3. O Atesto preliminar referente ao recebimento dos itens ficará a cargo de funcionário e/ou encarregado ou Secretário Municipal da pasta demandante,

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO
7.1.1. A medição será de responsabilidade de cada secretaria solicitante, devendo ter como base os quantitativos levantados no PCA com a estimativa de consumo anual.
7.1.2. A medição se iniciará com a efetiva entrega dos produtos, dentro dos prazos e quantitativos acordados e dos quantitativos.
7.1.3. Havendo a entrega dos itens o responsável pela secretaria demandante deverá proceder ao recebimento

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

provisório, posteriormente ao recebimento definitivo.
7.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.1.8. Caberá também a secretaria demandante a avaliação de quantitativo utilizado do exercício financeiro e possíveis adequações para contratações futuras.

7.2. PAGAMENTO
7.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
7.2.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou departamento de Compras, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Rifaina, e conter o número do empenho correspondente.
7.2.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
7.2.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
7.2.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
7.2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pra pagamento.
7.2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
7.2.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
7.2.10. O CNPJ/CPF da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
7.2.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.
8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.
8.2. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação jurídica e técnica, poderá o departamento de Licitações exigir documentos de comprovações técnicas.

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

8.3. A licitação se dará por LOTE, sendo contratado aquele fornecedor que apresentar o MENOR valor por LOTE.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

N.	ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor unitario	Valor total
1	Emulsificante estabilizante neutro para alimentos, embalagem 200 grs	UND	04	R$ 13,04	R$ 52,16
2	Liga neutra para sorvete, embalagem 100 grs	UND	06	R$ 11,88	R$ 71,28
3	Cereja em calda, embalagem 125 gr drenado	UND	10	R$ 20,28	R$ 202,80
4	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	PCT	06	R$ 38,46	R$ 230,76
5	Chocolate ao leite nobre/blend em barra aprox 01 kg	UND	10	R$ 85,98	R$ 859,80
6	Chocolate tipo cobertura ao leite em barra 01 kg.	UND	15	R$ 68,47	R$ 1.027,05
7	Chocolate branco nobre/blend barra aprox 1 kg.	UND	03	R$ 89,59	R$ 268,77
8	Cobertura chocolate branco barra aprox 1 kg	UND	08	R$ 56,40	R$ 451,20
9	Formas de silicone para ovo de pascoa 250 grs, três peças.	UND	04	R$ 24,31	R$ 97,24
10	Forma silicone e acetato em formato de barra de chocolate 100 grs	UND	04	R$ 13,50	R$ 54,00
11	Pasta americana tradicional branca 800grs	UND	04	R$ 29,35	R$ 117,40
12	Corantes alimentício em gel 25 ml, cores variadas	UND	06	R$ 8,57	R$ 51,42
Total: R$ 3.483,88					

O valor total da estimativa deu-se **R$ 3.483,88 (três mil quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos).**
O levantamento de custo de mercado foi baseado na pesquisa de preços, realizada através de plataforma de pesquisa "Banco de Preços", a qual possibilita a integridade entre pesquisas em Entes Públicos e Órgãos Governamentais, bem como, em mídia especializada/amplo domínio. Pautada na Lei Federal de Licitações 14.133/2021, art. 23, a pesquisa foi realizada a parir dos critérios estabelecidos na lei que tivera como adoção a média de preços praticados e adotados por outros órgãos/entidades públicas em atas adjudicadas.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
021704 ASSISTENCIA SOCIAL COMUNITARIA
08 244 0062 2032 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.30.00 Material de Consumo
0.01.00.510.000 Assistência Social- Geral

11. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

N.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

1	Emulsificante estabilizante neutro para alimentos, embalagem 200 grs	Estabilizante e emulsificante para bolo contém: açúcar, água, ésteres de ácidos graxos com poliglicerol , polisorbato 80 e conservador ácido sórbico. Não contém glúten. Produto pastoso com coloração branca	UND	04
2	Liga neutra para sorvete, embalagem 100 grs	Liga neutra em pó para preparo de massa de sorvete, de primeira qualidade, garantindo um produto final suave e cremoso, evitando a formação de cristais de gelo, mantendo a textura cremosa. Sabor: neutro/sem aroma. Rendimento/diluição do produto: 10 gramas do produto para 1 litro de agua ou leite., contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade. Sugestão de marca: marvi, selecta	UND	06
3	Cereja em calda, embalagem 125 gr drenado	Cereja em calda embalagem de 125g drenado, em vidro: hermeticamente fechado e deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto, de acordo com a resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos - cnnpa número do registro no ministério da agricultura /ou ministério da saúde. Ingredientes: cereja, água, açúcar, álcool, acidulante ácido cítrico, corantes artificiais ponceau 4r e vermelho 40 e aromatizantes. Não contém glúten.	UND	10
4	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	PCT	06
5	Chocolate ao leite nobre/blend em barra aprox 01 kg	Chocolate, tipo ao leite. Ingredientes básicos açúcar, cacau em pó, amido, apresentação em barra. Características adicionais produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor. Unidade de fornecimento embalagem com aproximadamente 1 kg contendo rotulagem, tabela nutricional, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificação do produto.	UND	10
6	Chocolate tipo cobertura ao leite em barra 01 kg.	Chocolate ao leite, em barra de 1,01 kg, cobertura fracionada com sabor de chocolate ao leite, ingredientes: açúcar, gordura vegetal, cacau em pó, leite integral em pó, leite desnatado em pó, soro de leite em pó, emulsificantes: lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoléico interesterificado como poliglicerol e aromatizantes. Sem glúten. Marca referência: top, harald ou melken	UND	15
7	Chocolate branco nobre/blend barra aprox 1 kg.	Chocolate ao leite branco, composta por massa - chocolate ao leite branco, composta por massa de cacau em barra 1kg branco blend de 1º qualidade, igual ou superior a nestlé, harold ou garoto. Prazo de validade de, no mínimo, 06 meses a contar da data de entrega.	UND	03
8	Cobertura chocolate branco barra aprox 1	Cobertura chocolate branco barra - descricao: chocolate, branco, em barra/tabletes, composto de acucar, leite,	UND	08

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

	kg	manteiga de cacau, gordura vegetal e outros ingredi entes permitidos. Fornecimento: acondicionado em embalagem apropriada, hermeticamente fechada, atoxica, produto com validade minima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega e contendo 01 (um) kg.		
9	Formas de silicone para ovo de pascoa 250 grs, três peças.	Forma para ovo de pascoa 250g com 1 cavidade. Em silicone com 3 partes sendo: 1 forma rigida lisa marcada, 1 silicone flexivel e 1 forma modeladora. Composicao: pet, pe e pigmentos. Produto atoxico	UND	04
10	Forma silicone e acetato em formato de barra de chocolate 100 grs	Forma silicone barras de chocolate 100 grs. * medidas aproximadas:13,3 x 5,5 x 1,7cm * contém 1 kit para fazer 2 barras. * peso aproximado da casquinha pronta: 55g * peso aproximado do bombom recheado: 150g (o peso depende muito do recheio)	UND	04
11	Pasta americana tradicional branca 800grs	Preparado panificação, tipo pasta americana tradicional branca, embalagem com 800 grs, composição açúcar refinado, gordura vegetal, gomas vegetais e, apresentação pronta para o uso	UND	04
12	Corantes alimentício em gel 25 ml, cores variadas	Corante - uso: alimentício; composição: à base de água; apresentação: gel; cores: diversas. Embalagem 25 ml	UND	06

12. INDICAÇÃO CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:

12.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma UNICA, mediante a expedição de solicitação ou ordem de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.
12.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada na Secretaria da Assistência Social, localizado na Rua General Osorio, nº. 44, Centro, município de Rifaina / SP, de acordo com a solicitação de fornecimento. No horário das 08 às 11 horas ou das 13 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.
12.3. Transporte: os produtos deverão ser transportados em veículo de transporte em carroceria fechada, isotérmico e Certificado de Vistoria concedido pela Autoridade Sanitária (Artigo 453, parágrafo 4º do Decreto Estadual n.º 12.342/78, Portaria 15 do Centro de Vigilância Sanitária e CVS 6 de 17/11/99 com data de expedição não anterior a 1996.
12.4. - Durante o recebimento, as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:
a) Integridade e higiene da embalagem;
b) Adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
c) Realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – características organolépticas, cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, sabor e cinestesia;
d) Características específicas de cada produto;
e) Controle microbiológico e físico-químico, quando necessário, podendo ser realizado por laboratório próprio ou terceirizado;
f) Na rotulagem deve ser observada a correta identificação do produto – nome, composição, lote, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, número do registro em Órgão Oficial, temperatura e condições de armazenamento recomendada pelo fabricante, quantidade (peso) e datas de validade e fabricação;
12.5. Não serão recebidos itens fora dos horários e dias estabelecidos e nem em locais diferentes do aqui descrito.
12.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação,

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

correrão por conta exclusiva da contratada.

13. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU GARANTIA:
13.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133.
13.2. Como já menciona do ao longo desse Termo de Referência, a contratação pretendida é de baixa complexidade, não exigido garantia prevista na legislação

Rifaina SP, 19 de Março de 2025.

_____
Salma Elani Ferreira Silva - Secretária de Assistência Social

ANEXO VI

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2025 PROCESSO ADM N° 125/2025

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI

14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL N 1441/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

N.	ITEM	UNIDADE	QTDE	Valor unitario	Valor total
1	Emulsificante estabilizante neutro para alimentos, embalagem 200 grs	UND	04	R$	R$
2	Liga neutra para sorvete, embalagem 100 grs	UND	06	R$	R$
3	Cereja em calda, embalagem 125 gr drenado	UND	10	R$	R$
4	Nozes – sem casca, apresentação natural, em embalagem/pacote de 500 gramas.	PCT	06	R$	R$
5	Chocolate ao leite nobre/blend em barra aprox 01 kg	UND	10	R$	R$
6	Chocolate tipo cobertura ao leite em barra 01 kg.	UND	15	R$	R$
7	Chocolate branco nobre/blend barra aprox 1 kg.	UND	03	R$	R$
8	Cobertura chocolate branco barra aprox 1 kg	UND	08	R$	R$
9	Formas de silicone para ovo de pascoa 250 grs, três peças.	UND	04	R$	R$
10	Forma silicone e acetato em formato de barra de chocolate 100 grs	UND	04	R$	R$

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

11	Pasta americana tradicional branca 800grs	UND	04	R$	R$
12	Corantes alimentício em gel 25 ml, cores variadas	UND	06	R$	R$
Total: R$ 3.483,88					

VALOR TOTAL:

OBJETO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTICIOS PARA DEMANDA EMERGENCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Valor unitário da proposta:

Validade da proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente porconta da empresa contratada.

Razão social –
nº do cnpj:
endereço:
apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecidos no aviso de dispensa delicitação.
Rifaina-sp,_____de_____ de 20____.

_____
assinatura do responsável cpf:

obs.: identificação, assinatura do representante legal e carimbo do cnpj, se houve

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO VII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº. 116/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 045/2025

OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PROCEDIMENTO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO NA FORMA DO ARTIGO 95, "CAPUT", DA LEI 14.133/21.

CONTRATO Nº. XX, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIFAINA E XXXXXXXXX CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE E CONTRATADO

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Barão de Rifaina, n. º 251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP 14.490-000, telefone: (16) 3135-9500, inscrito no CNPJ/MF sob n. º 45.318.995/0001-71, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Wilson Alves da Silva Junior, neste ato denominado CONTRATANTE, e XXXXXXX, Inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXX, com sede na XXXXX Bairro XXXX, cidade de XXXXX/XX , neste ato representada por seu Socio Administrador, Sr. XXXXXXX, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA de licitação n. º XX/2025, de conformidade com a Lei n. º 14.133/21, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas: dispensando-se a licitação, conforme previsão contida no artigo 72 e no inciso II do artigo 74 III, da Lei nº 14.133/2021 e nas disposições contidas do Decreto Municipal n° 1.441 de 10 de janeiro de 2024.

1.2 – DOS FUNDAMENTOS:

1.2.1– A presente contratação decorre do *Processo Administrativo nºXX/2025 Dispensa Eletrônica nº.xx/2025*, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, parte integrante e indissociável do presente contrato.

2.2 - *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DO VALOR DO PAGAMENTO DO ADITAMENTO E REAJUSTE:

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência da presente contratação é até XX/XX/2025 , contado de XX de XXXXde 2025 admitida a prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações.

3.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

3..1.3 O valor para a presente contratação, é no valor global de R$ XXXX e o valor mensal de XXXXX já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.1.4 Fica expressamente previsto neste contrato, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades licitadas, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo artigo 125 da Lei Federal 14.133/21.

3.1.5 O presente Contrato poderá ser modificado, através de TERMO ADITIVO, por causa superveniente, força maior, ordem legal, conveniência Administrativa, desde que haja interesse da administração nos termos da Lei de Licitações.

3.1.6 – O pagamento será realizado dentro de 15(quinze) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.7 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.1.8. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2. DO REAJUSTE (art. 92, V)

3.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/2025

3.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC-FIPE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

3.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.2.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.2.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA IV – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1

CLÁUSULA V- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

o) A Contratante 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

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA VI– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a)Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências.

c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

e) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

f) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

g) Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULAVIII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A gestão do contrato ficará a cargo do Srº ：O Breno Henrique Cintra de Souza CPF: 405.092.088-35 realizará a gestão do contrato, e a fiscalização ficará a cargo da Secretária de Administração Lilian Carla França conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referênica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2 – Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.3 – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

8.4 – O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

8.5 – Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA I X – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

09.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

09.2.2. 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);

09.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

09.2.4. Multa:

A) moratória de 1% (.por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato

B) compensatória de 30% (por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

09.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

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

09.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

09.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

09.7 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

09.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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.

09.10– A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

10.1 – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII- DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado no sitio do Município no prazo de até 10 (dez) dias e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XIII – DO FORO:

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Pedregulho, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Rifaina, 00 de xxxxx de 2025.

_____
MUNICÍPIO DE RIFAINA
WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

_____
CONTRATADO

Testemunhas:_____

Testemunhas:_____

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

DISPENSA Nº045/2025 PROCESSO N°116/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

CONTRATADO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTICIOS PARA DEMANDA EMERGENCIAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

,Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

Rifaina, 00 de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF: 3

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _

_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a

PM Rifaina-SP	
Folhas	Rubrica

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.318.995/0001-71

Prefeitura Municipal de Rifaina
Protocolo de Recebimento
Data: 25/03/2025
Func: Deuna R. de Paula
Assinatura

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE RIFAINA, ESTADO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.318.995/0001-71, neste ato representado pelo Diretor do Departamento de Fiscalização, Sr. Natanael Wenceslau Cordeiro, com sede administrativa na Rua Barão de Rifaina, nº 251, Centro, cidade de Rifaina, Estado de São Paulo.

NOTIFICADA: GUARITÁ E GUARITÁ PARTICIPAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.001.203/0001-04, sediada na Rua Segismundo Mendes, nº 277, Sala 01, CEP 38010-140, Centro, Uberaba-MG, inscrita na JUCEMG sob NIRE 3120755712-3, representada pelo administrador Luiz Guaritá Neto, portador do RG M-324.134-SSP/MG e do CPF n.º 289.118.816-00, conforme alteração contratual registrada sob n.º 7574594, em 26/11/19.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE RIFAINA, ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio do Diretor do Departamento de Fiscalização, Sr. Natanael Wenceslau Cordeiro, e do Fiscal Municipal Sr. Thales Guilherme da Silva Carvalho, NOTIFICA a empresa GUARITÁ E GUARITÁ PARTICIPAÇÕES LTDA acerca das seguintes ocorrências e providências:

1. CONSTATAÇÃO DAS IRREGULARIDADES

Foi identificado que houve construções irregulares na Área Verde 1, registrada sob a matrícula n.º 14.137, na Área Verde 2, registrada sob a matrícula n.º 14.138, e na Área de Preservação Permanente, registrada sob a matrícula n.º 16.446, do loteamento Águas de Jaguará, pertencente ao Município de Rifaina. As construções em área pública foram constatadas pelo fiscal municipal Sr. Thales Guilherme da Silva Carvalho, conforme relatório fotográfico em anexo, obtido por diferentes meios, incluindo registros fotográficos por smartphone, drone e plataforma Google Earth.

O relatório fotográfico também contém a imagem do projeto urbanístico do loteamento Águas de Jaguará, juntamente com o quadro geral de áreas, onde pode-se identificar a Área Verde 1, Área Verde 2 e Área de Preservação Permanente, locais das edificações e instalações.

As fiscalizações foram realizadas nas seguintes datas:

- **05 de fevereiro de 2025:** Fiscalização via drone e captação de imagens;
- **07 de fevereiro de 2025:** Tentativa de fiscalização presencial barrada por duas vezes, às 10:20h e às 14:30h;
- **10 de fevereiro de 2025:** Fiscalização presencial e captação de imagens.

Foram constatadas as seguintes irregularidades no local:

- **Área Verde 01**: 01 lagoa artificial.
- **Área Verde 02**: 01 construção metálica destinada à guarda de barcos e similares.
- **Área de Preservação Permanente**:
  - 01 área de lazer e/ou bar;
  - 01 ponte de madeira;
  - Diversos conjuntos de mesa com bancos de concreto;
  - 01 quadra de areia;
  - 02 bancos metálicos com apoio e assento de madeira e 01 mesa;
  - 01 deck de madeira com 02 bancos;
  - 01 conjunto de mesa com cadeira metálica;
  - 01 pilar de concreto pequeno para abrigo de instalação elétrica;
  - 01 barco inutilizado;
  - 01 estrutura de concreto e alvenaria pequena para abrigo de instalação hidráulica;
  - 01 estrutura de madeira pequena para abrigo de instalação hidráulica;
  - Resíduos de material de construção.

2. PREVISÃO LEGAL

A ocupação irregular de áreas públicas é vedada pela legislação municipal, conforme estabelece a **Lei Complementar Municipal nº 08/2017**, de 19 de dezembro de 2017, nos seguintes dispositivos:

CAPÍTULO V – DA UTILIZAÇÃO DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS
SEÇÃO II – DAS INVASÕES E DAS ÁREAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 79. É proibida a invasão de logradouros e áreas públicas municipais, de conformidade com a Lei Federal nº 6.766 – Parcelamento do Solo Urbano, e com o Código de Urbanismo.

Parágrafo único. O não cumprimento desta norma sujeita o infrator, além das penalidades previstas na Lei Federal e Municipal, a ter a obra, permanente ou provisória, demolida pelo órgão competente da Prefeitura, com a remoção dos materiais resultantes, sem indenização, bem como qualquer responsabilidade de revogação.

Art. 81. O prazo estabelecido para cumprimento das normas desta seção é de 24 (vinte e quatro) horas.

3. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

A notificada deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação**, apresentar **justificativa formal** sobre a ocupação da referida área, acompanhada dos documentos que eventualmente comprovem autorização para o uso do espaço.

Caso não haja documentação que legitime a ocupação, deverá ser providenciada **imediatamente** a **desocupação/remoção e/ou demolição** das estruturas e benfeitorias indevidamente instaladas.

Alternativamente, a notificada poderá apresentar um **plano de ação** detalhado para regularização da situação, o qual será avaliado pelo Município antes da adoção das medidas compulsórias para restabelecimento da ordem pública.

O descumprimento desta determinação resultará na aplicação de **multa inicial de 10 UFESP**, nos termos do **artigo 193, inciso IV, alínea "b"**, conforme alteração dada pela **Lei Complementar nº 01/2019**.

4. CONSEQUÊNCIAS PELO DESCUMPRIMENTO

Caso a notificada não cumpra as determinações no prazo estabelecido, o Município adotará as medidas necessárias para restabelecer a ordem pública, podendo realizar a demolição e/ou remoção das benfeitorias de forma compulsória, sendo os custos desta operação integralmente de responsabilidade da notificada.

5. ENCAMINHAMENTO PARA PROCURADORIA JURÍDICA

Desde já, fica comunicado que a presente notificação será encaminhada à Procuradoria Jurídica do Município para análise e, caso julgue necessário, para a adoção das medidas judiciais cabíveis.

Atenciosamente,

Thales Carvalho

THALES GUILHERME DA SILVA CARVALHO
Fiscal Municipal
Município de Rifaina, Estado de São Paulo

Natanael W Cordeiro

NATANAEL WENCESLAU CORDEIRO
Diretor do Departamento de Fiscalização
Município de Rifaina, Estado de São Paulo

Data: 25 de março de 2025

Recebido por: Bruno dos Santos

RG: 503654718 J9

Data do Recebimento: 25 / 03 / 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

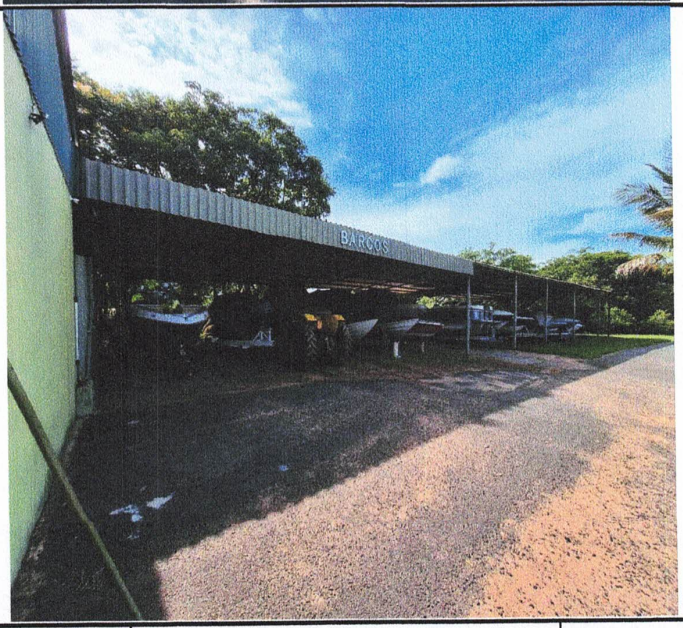
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

PORTÃO DE ENTRADA TRANCADO COM ENTRADA BARRADA
03 - Fotografia - 07-02-2025 - 10:33:06



CONSTRUÇÃO METÁLICA DESTINADA À GUARDA DE BARCOS E SIMILARES
ÁREA VERDE 02
02 - Fotografia - 10-02-2025 - 08:57:10



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

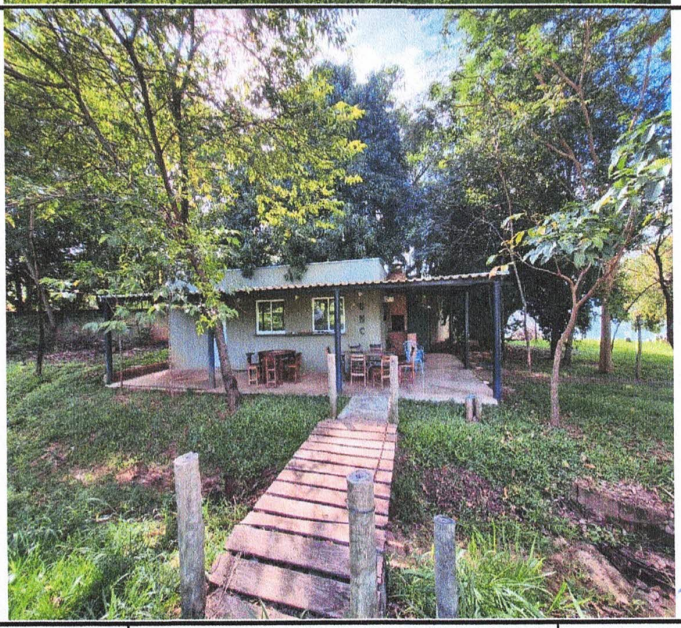
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

CONSTRUÇÃO METÁLICA DESTINADA À GUARDA DE BARCOS E SIMILARES
ÁREA VERDE 02
14 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:03:43



ÁREA DE LAZER E/OU BAR E PONTE DE MADEIRA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
02 - Fotografia - 10-02-2025 - 08:57:10



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

DIVERSOS CONJUNTOS DE MESA COM BANCOS DE CONCRETO
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
15 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:04:19



QUADRA DE AREIA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
18 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:05:35



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

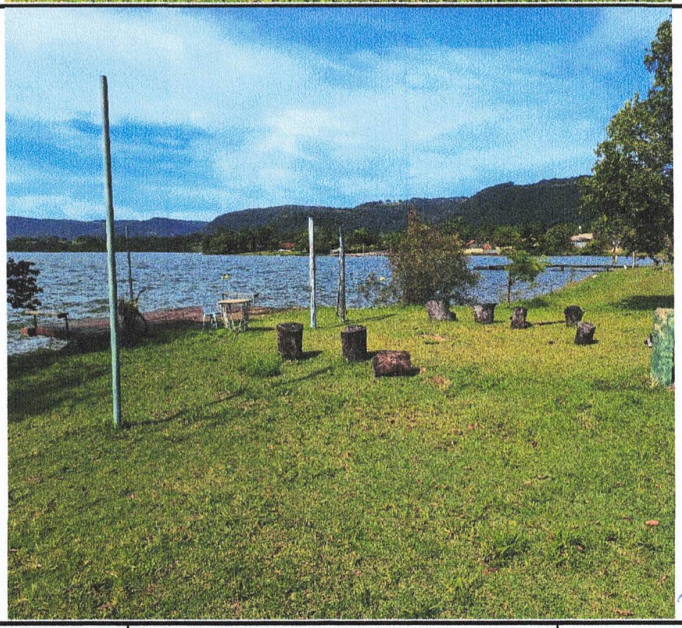
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

02 BANCOS METÁLICOS COM APOIO E ACENTO DE MADEIRA E 01 MESA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
22 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:05:55



DECK DE MADEIRA COM 02 BANCOS E
01 CONJUNTO DE MESA COM CADEIRA DE METÁLICA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
23 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:06:35



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

PILAR DE CONCRETO PEQUENO PARA ABRIGO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
25 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:06:50



BARCO INUTILIZADO
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
27 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:07:43



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

ÁREA COM RESÍDUOS DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
29 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:08:03



01 ESTRUTURA DE CONCRETO E ALVENARIA PEQUENA E 01 ESTRUTURA DE MADEIRA PEQUENA PARA ABRIGO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE
31 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:08:45



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

LOCAL DA ÁREA VERDE 01
ÁREA VERDE 01
37 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:22:01



LAGOA ARTIFICIAL
ÁREA VERDE 01
38 - Fotografia - 10-02-2025 - 09:22:05



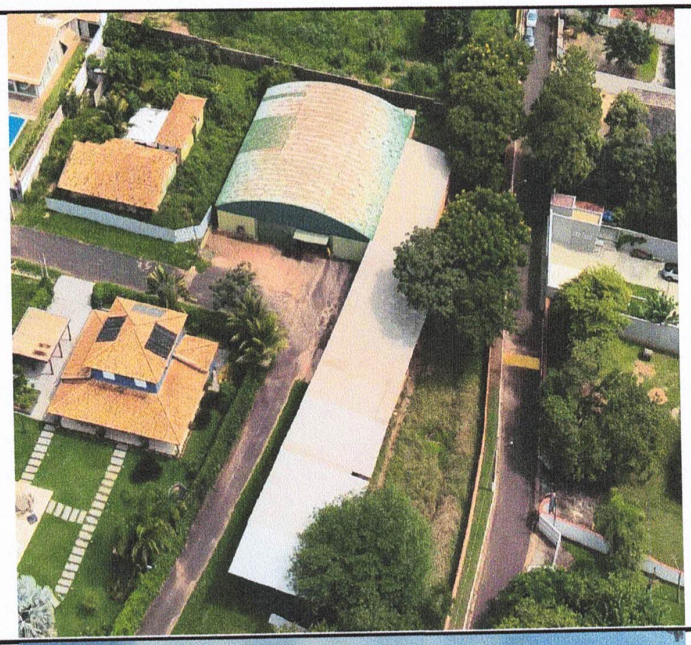
Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

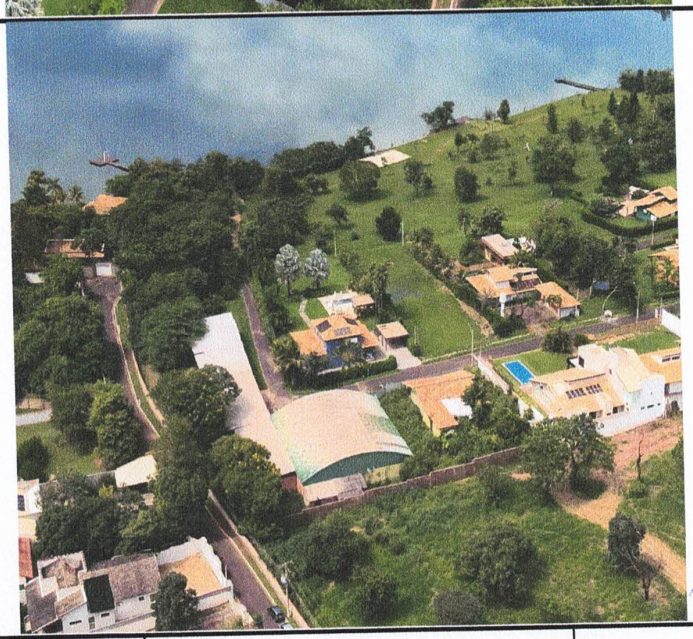
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

ÁREA COM CONSTRUÇÃO METÁLICA
05 - Fotografia Drone - 05-02-2025 - 10:02:54



CONSTRUÇÃO METÁLICA, QUADRA DE AREIA, DECK E LAGOA ARTIFICIAL
06 - Fotografia Drone - 05-02-2025 - 10:03:38



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

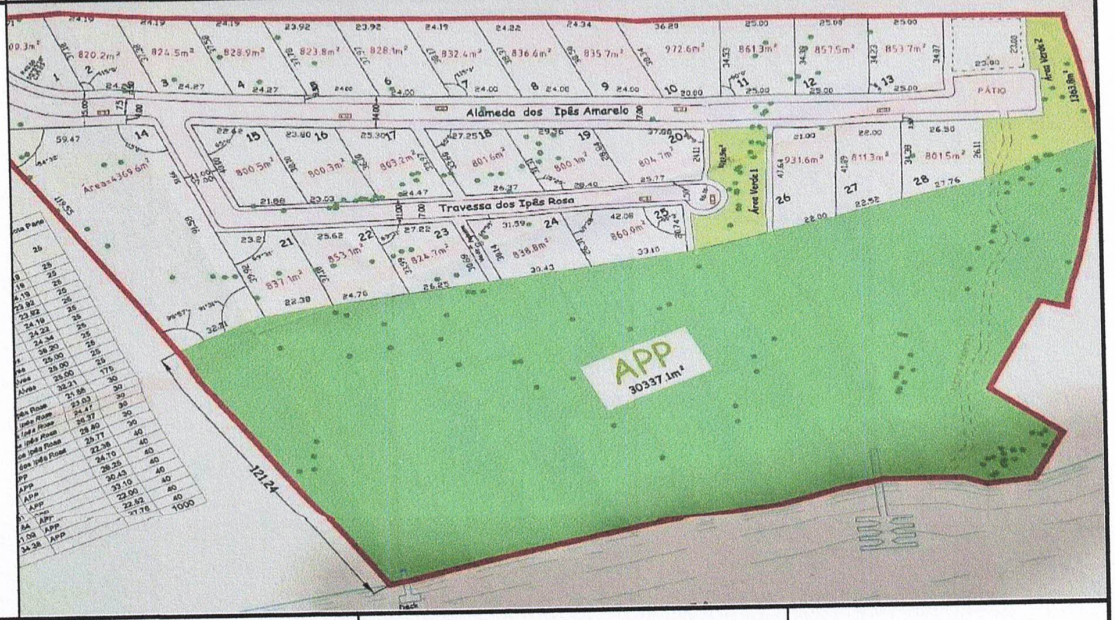
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

IMAGEM AÉREA DA PLATAFORMA GOOGLE EARTH DATADA DE 19-06-2024
01 - Imagem - 12-02-2025



MAPADO PROJETO APROVADO PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEL DA PREFEITURA
SCANNER - 17-02-2025



Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

QUADRO GERAL DO PROJETO APROVADO PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEL DA PREFEITURA SCANNER - 17-02-2025

Quadro Geral

Local		Área(m²)	Percentual	
Lotes	28 Lotes (ver Tabela)	26913.70	37.1%	
Área Verde	APP	30337.1	41.8%	45.1%
	Área Verde 1	1019.5	3.3%	
	Área Verde 2	1363.8		
Área Condominial (23 x 23m)		529.0	0.7 %	
Sistema Viário (Vias, Passeios e Travessias)		12436.9	17.1%	
Total		72600.0	100%	

Engº / Fiscal / CREA	Fiscal Municipal	Assinatura

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.995/0001-71

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA/SERVIÇO	FISCALIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA			DATA ELABORAÇÃO
				20/02/2025
MUNICÍPIO	ESTADO			
RIFAINA	SP			

OUTROS DETALHES

FISCALIZAÇÃO TEVE ENTRADA BARRADA POR DUAS VEZES NO DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2025, POR VOLTA DAS 10:20 HORAS E POR VOLTA DAS 14:30 HORAS.
FISCALIZAÇÃO REALIZADA IN LOCO, COM RETIRADAS DE FOTOS NO DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2025.
FISCALIZAÇÃO REALIZADA IN LOCO VIA DRONE, COM RETIRADA DE FOTOS NO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2025.
FORAM CONSTATADOS NO LOCAL:
ÁREA VERDE 02: 01 CONSTRUÇÃO METÁLICA DESTINADA À GUARDA DE BARCOS E SIMILARES.
ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE: 01 ÁREA DE LAZER E/OU BAR, 01 PONTE DE MADEIRA, DIVERSOS CONJUNTOS DE MESA COM BANCOS DE CONCRETO, 01 QUADRA DE AREIA, 02 BANCOS METÁLICOS COM APOIO E ACENTO DE MADEIRA E 01 MESA, 01 DECK DE MADEIRA COM 02 BANCOS, 01 CONJUNTO DE MESA COM CADEIRA DE METÁLICA, 01 PILAR DE CONCRETO PEQUENO PARA ABRIGO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA, 01 BARCO INUTILIZADO, 01 ESTRUTURA DE CONCRETO E ALVENARIA PEQUENA PARA ABRIGO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA, 01 ESTRUTURA DE MADEIRA PEQUENA PARA ABRIGO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA, E RESÍDUOS DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.
ÁREA VERDE 01:01 LAGOA ARTIFICIAL.

Thales Carvalho

Controle Interno

Plano Anual

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA



PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA-SP
CONTROLE INTERNO

Plano Anual de Trabalho do Controle Interno, exercício 2025 (PAT/CI-2025).

Elaboração e diagramação:
LETÍCIA PIMENTEL VISCONDI
Controladora Interna do Município

RIFAINA-SP
2025

01. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Unidade de Controle Interno do Município de Rifaina - SP, apresenta o **PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO – PATCI**, que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PATCI no exercício de 2025, tem como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. Além disso, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia** além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Ademais, integra o objeto do presente PATCI, a verificação através da execução das ações expressas, de modo a identificar se o Sistema de Controle Interno existente é suficiente para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município, desse modo contribuindo para um aumento da governança no município.

A Instrução nº 01/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), estabelece que deverão ser mantidos à disposição da fiscalização os planejamentos e roteiros do controle interno, organizados em planos anuais ou plurianuais. Assim, dando fiel cumprimento a essas e outras determinações legais, foi elaborado o presente PAT, de modo a servir tanto como instrumento de publicidade das ações a serem executadas, como referencial e métrica de eficiência deste Controle Interno.

Quanto às questões operacionais propriamente ditas, importante pontuar aqui a visão institucional deste órgão: ***O Controle Interno é um parceiro da gestão, não mero fiscal.***

Uma das formas de organizar um Controle Interno é considerar sua divisão em *macrofunções* – como controladoria, auditoria e corregedoria. Entretanto, a adoção dessa divisão não faz muito sentido em um cenário no qual apenas uma pessoa exerce a função de órgão de controle. Mais lógico, então, dividir o trabalho em *macroatribuições*. São elas: 1) transparência; 2) controle

preventivo; 3) auditoria; e 4) controle de políticas públicas. Cada uma destas macroatribuições serão tratadas nos seus respectivos capítulos, detalhadas em atividades, e inseridas no cronograma.

Além do mais, a principal atividade que se pretende realizar neste ano – mas que não consta no cronograma – é conversar com os diversos setores do Poder Executivo Municipal para conhecer melhor suas realidades, desafios e fluxos de trabalho, e ouvir sugestões de atuação.

Que este documento sirva de ferramenta de publicidade e transparência das ações que serão ao longo do ano executadas, em um espírito de cooperação e ética.

02. FUNDAMENTAÇÃO

Confere atendimento aos termos da Constituição Federal, artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que dispõe em seu artigo 59, que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Complementar Municipal nº 03/2013 de 15 de março de 2013.

03. OBJETIVOS E AÇÕES PREVISTAS

3.1 OBJETIVOS GERAIS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2025 tem por objetivos gerais:

- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que envolvam despesas;
- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controle das unidades, orientando modificações quando necessário;
- Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/SP e das Recomendações Administrativas emitidas pelo Ministério Público, assim como, apoiar o Controle Externo em suas missões;
- Analisar processos prévios e subsequentes de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, e

demais procedimentos de compras diretas, inclusive o acompanhamento da execução de Obras decorrentes de Processos de Licitação;

- Elaborar e Emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Câmara Municipal de Vereadores;
- Acompanhar o processo de repasses ao legislativo, pagamentos de precatórios e a publicação de suas informações no Portal da Transparência.
- Acompanhar o efetivo cumprimento ao limite da despesa com pessoal.
- Emitir Parecer acerca das prestações de contas das despesas realizadas através da utilização do regime de Adiantamentos.
- Acompanhar o cumprimento dos prazos dos Sistemas AUDESP.
- Acompanhamento da aplicação pelo município do mínimo Constitucional dos recursos recebidos, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino (CF, art. 212);
- Acompanhamento da aplicação pelo município do mínimo Constitucional dos recursos recebidos, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados efetivamente com a Saúde;
- Acompanhamento da emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO, de modo a verificar sua integridade e confiabilidade dos demonstrativos;
- Acompanhamento da emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF, de modo a verificar sua integridade e confiabilidade dos demonstrativos;
- Acompanhar a realização das Audiências Públicas de avaliação do cumprimento de Metas Fiscais;
- Acompanhar e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2025, em observância aos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e verificação das Operações de Créditos;
- Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Acompanhamento das Conciliações Bancárias;
- Fiscalizar, acompanhar, cobrar e incentivar a aplicação da Lei de Transparência Pública em todos os setores da Administração Pública;
- Promover levantamentos necessários para o encerramento do exercício, efetuar comunicações internas sobre a necessidade de eventuais correções de rumo por parte dos Gestores, tais como redução de gastos, Limitação de empenhos ou o não alcance de índices e ou limites constitucionais;

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1 MATRIZ DE RISCOS

Os objetivos específicos integram a Matriz de Riscos, que visa identificar, analisar e tratar os principais riscos que possam comprometer a eficácia das ações governamentais e a boa utilização dos recursos públicos.

A gestão de riscos será feita de maneira contínua, levando em conta a probabilidade de acontecer algum problema em determinada área, o impacto que este causaria na gestão pública e oferecer a mitigação de riscos operacionais, financeiros e legais.

O controle de riscos tem como foco os seguintes pontos:

		Gravidade		
		Leve	**Média**	**Grave**
Probabilidade	**Alta**	▪ Acompanhar a Gestão Orçamentária ▪ Avaliação da Execução Financeira ▪ Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA ▪ Acompanhar a publicidade dos resutados da avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual	▪ Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) ▪ Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) ▪ Acompanhar o pagamento de Horas Extras ▪ Escolas Municipais ▪ Merenda Escolar ▪ Verificar se houve a habilitação/implementação da Complementação da União VAAT ▪ Acompanhar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS quanto a supervisão do Censo Escolar Anual. ▪ Tecnologia da Informação	▪ Avaliar alterações orçamentárias ▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Saúde ▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Educação ▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB ▪ Verificar se houve a atualização do Plano Municipal de Educação ▪ Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada ▪ Avaliar pagamento dos Precatórios Judiciais ▪ Terceiro Setor ▪ Desapropriações ▪ Resíduos Sólidos ▪ Dívida Ativa ▪ Taxa de Lixo
	Média	▪ Medicamentos	▪ Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP ▪ Acompanhar e avaliar o envio de dados ao Sistema AUDESP ▪ Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM ▪ Verificar se houve homologação de Referencias Curriculares alinhados à BNCC.	▪ Sistema de Saúde ▪ Folha de pagamento ▪ Licitações ▪ Contratos ▪ Processos de Adiantamentos ▪ Despesas próprias e impróprias
	Baixa	• Avaliação do *site* da Prefeitura • Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação • Elaboração de Relatórios Quadrimestrais do CI • Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.	▪ Acompanhar o limite das operações de crédito ▪ Avaliar o recolhimento de encargos sociais ▪ Avaliação da retenção do ISS e IR sobre os pagamentos de serviços	▪ Obras Públicas

A) TRANSPARÊNCIA

A transparência tem por finalidade estimular o controle social e a participação popular na administração pública.

Enquanto macrofunção, é atribuição do Controle Interno verificar a observância, por parte da gestão, do princípio da publicidade, observância da Lei de Acesso à Informação, e a publicação espontânea de informações de interesse público.

Além disso, faz parte da transparência os mecanismos de freios e contrapesos. Assim, também compete ao Controle Interno verificar se os projetos de leis referentes aos instrumentos de planejamento orçamentário foram encaminhados à Câmara Municipal no prazo legal, bem como verificar se tais projetos de leis foram amplamente divulgados à população e se foi realizada audiência pública para tanto.

Por fim, a prestação de contas perante órgãos de controle também faz parte da transparência, assim, cabe ao Controle Interno acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), envio de informações ao sistema AUDESP e, sob responsabilidade exclusiva, encaminhar ao Tribunal de Contas o Relatório de Análise de Gestão.

Detalhamento de atividades:

01. Elaboração do Plano Operativo Anual do sistema de Controle Interno para o exercício de 2025.
02. Avaliação do *site* da Prefeitura: verificar se o Portal da Transparência atende às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011), bem como se o *site* da Prefeitura como um todo atende às exigências legais. Verificar se há disponibilização espontânea de informações de interesse público, se foi publicado organograma, e se estão sendo cumpridas as determinações da Lei da Desburocratização (Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018), e ainda, se aderiu ao Programa de Acompanhamento de Transparência Fiscal, conforme art. 1°, §1°, da LRF.
03. Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
04. Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCESP: monitorar o atendimento pelos diversos setores da prefeitura o cumprimento dos prazos estabelecidos.
05. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
06. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
07. Avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP, bem como a fidedignidade de informações prestadas.

08. Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM.
09. Elaboração de Relatórios quadrimestrais do Controle Interno.
10. Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.

B) CONTROLE PREVENTIVO

O controle preventivo é talvez a mais importante macrofunção do Controle Interno.

Por meio de uma metodologia de controle baseada no gerenciamento dos riscos, o controle preventivo busca identificar problemas, potenciais ou existentes, e mitigá-los antes que possam gerar impacto negativo para administração pública.

O Controle Interno não é necessariamente um órgão consultivo, mas é possível aos gestores buscarem cooperação para que este realize controle preventivo de seus atos administrativos, exarando parecer de regularidade. Assim, uma atuação efetiva do Controle Interno pode proporcionar maior segurança jurídica na tomada de decisão pelos gestores municipais.

Além disso, considerando a autonomia funcional do Controle Interno, o controle preventivo pode ser realizado de forma espontânea, por meio do mapeamento, validação, implantação e monitoramento de processos internos.

Detalhamento de atividades:

1. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Saúde: monitorar de forma periódica a aplicação do mínimo constitucional em saúde, alertando o Chefe do Executivo, caso necessário.
2. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Educação: monitorar de forma periódica a aplicação do mínimo constitucional em educação, alertando o Chefe do Executivo, caso necessário.
3. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB: monitorar a destinação mínima exigida dos recursos do fundo e verificar se houve a adequação às Instituições financeiras Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para recebimento de recursos do FUNDEB.
4. Verificar se houve a habilitação/implementação da Complementação da União VAAT, conforme disposto no art. 14,§1°, I, III, V da Lei n° 14.113/2020 (implementar gestão democrática, com legislação local normatizando o provimento do cargo de Gestor Escolar).
5. Verificar se houve a atualização do Plano Municipal de educação (Lei Municipal n° 1.701, de 22/06/2015), conforme item 4, que determinava a avaliação e revisão após o 5° ano de vigência e verificar se houve adequação quanto ao prazo para o cumprimento de suas metas.
6. Verificar se houve homologação de Referencias Curriculares alinhados à BNCC.
7. Acompanhar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS quanto a supervisão do Censo Escolar Anual.

8. Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada.
9. Avaliar alterações orçamentárias: monitorar alterações orçamentárias incompatíveis com o PPA e LDO e monitorar o percentual de alterações orçamentárias mediante transferências, remanejamentos, transposições, abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais.
10. Avaliar pagamento dos Precatórios Judiciais.
11. Acompanhar o pagamento de Horas Extras: verificar se no pagamento de eventuais horas extras houve justificativa e autorização prévia de superior. (**Acompanhar o cumprimento do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP- AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3).**
12. Acompanhar o limite das operações de crédito.
13. Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa.
14. Avaliar o recolhimento de encargos sociais.
15. Taxa de coleta domiciliar de lixo: verificar se houve a revisão dos valores das taxas aplicadas, visto a insuficiência de valores arrecadados para a prestação do serviço
16. Tecnologia da Informação: Verificar se houve a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Verificar se houve a implementação da Política de Segurança da Informação e se foi regulamentado o tratamento de dados pessoais segundo a LGPD.
17. Despesas próprias e impróprias: verificar despesas próprias e identificar despesas impróprias.

C) AUDITORIA

As auditorias serão executadas em conformidade com a lei e estrita observância de manuais técnicos, como aqueles elaborados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), Tribunal de Contas da União (TCU) e pela Controladoria Geral da União (CGU). **A execução será registrada em ata própria e o resultado publicado em relatório**. Em um primeiro momento, o objetivo da auditoria é obter elementos para sugestões de melhorias, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes ou, em não os havendo, a recomendação de sua implantação.

Considerando ser tecnicamente impossível auditar todas as atividades de uma prefeitura, faz-se uso da técnica de amostragem.

Assim, os objetos que serão submetidos à auditoria foram selecionados com base nos apontamentos feitos nos autos **TC-006965.989.22-1, TC-007634.989.232-1, TC-017070.989.23-1 e nos autos MPSP 14.0371.0000366/2023-3.**

Detalhamento de atividades:

1. Escolas Municipais: Auditoria ***in loco*** dos espaços físicos, conservação, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local. **Verificar o atendimento dos apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada V de 2022, TC n° 007634.989.232-1, evento 54 (Tema: Creches) e Fiscalização Ordenada IV de 2023, TC n° 017070.989.23-1, evento 08 (Tema: Escola de Tempo Integral).**

2. Merenda Escolar: Definição do objeto por amostragem. Auditoria ***in loco***. Identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida aos alunos, verificar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção dos insumos e no preparo da merenda. Avaliar as condições de armazenamento dos produtos, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos. Observar as condições estruturais, os equipamentos e utensílios utilizados.

3. Sistema de Saúde: Definição do objeto por amostragem. Auditoria ***in loco*** dos espaços físicos e equipamentos, conservação e higiene, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local.

4. Medicamentos: Avaliar as condições de guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos.

5. Resíduos Sólidos: verificar se houve a implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e outras irregularidades conforme **apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada I de 2022, TC n° 006965.989.22-1, evento 14 (Tema: resíduos sólidos).**

6. Folha de pagamento: Verificar o cumprimento do **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP- AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3,** relativo ao pagamento de horas extras.

7. Licitações: Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Verificar a regularidade do processo licitatório e a presença de todas as peças exigidas por lei, se houve fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada ou realização de procedimentos sem observância das disposições legais.

8. Contratos: Definir por amostragem, dentre as contratações de maior valor, se houve contratação irregular, prestação de serviços ineficientes ou descumprimento de cláusulas contratuais.

9. Processos de Adiantamentos e Diárias: Verificar a autorização do ordenador da despesa; se responsável pelo adiantamento é servidor e não agente político, a comprovação mediante notas e cupons fiscais; se os recibos de serviço identificam o prestador, se os gastos obedecem a valores de mercado e modicidade; a integridade da informação prestada (se há alterações, rasuras ou emendas e outros artifícios); sendo o caso, se foi feita pesquisa de preço e apresentação de outros orçamentos.

10. Terceiro Setor: Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Verificar a execução dos planos de trabalho, realização de relatórios de atividades e demonstrações contábeis. Verificar o correto emprego das verbas públicas e fatores de eficácia e eficiência na prestação do serviço.

11. Obras Públicas: Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Realizar levantamento de obras contratadas e não iniciadas e obras paralisados, verificando justificativas. Verificar o andamento das obras em execução e seus prazos. Verificar obras concluídas.

12. Desapropriações: Verificar a pertinência das desapropriações quanto ao planejamento,

finalidades, projetos previamente elaborados (se houver caráter de urgência) e avaliação de cotações dos valores das áreas sujeitas a desapropriação.

D) CONTROLE DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Política pública é a soma das ações governamentais, praticadas de forma direta ou por meio de agentes, que influenciam a vida dos cidadãos em áreas como saúde, educação, segurança e infraestrutura. No geral, há uma percepção comum na população de que as entregas relacionadas a tais políticas públicas não são proporcionais, em termos de qualidade, ao volume de recursos compulsoriamente extraídos por meio de tributos.

Considerando o papel atribuído pela Constituição Federal ao controle externo para fiscalizar a Administração Pública, os diversos tribunais de contas do país têm recentemente realizado uma mudança de paradigma, deixando de lado a mera fiscalização orçamentária e passando a fiscalizar também a eficácia orçamentária – ou seja, se aquilo que se propôs a fazer com o dinheiro público foi feito, e se foi bem feito.

Tanto é assim que o TCE/SP realizou, em 30/06/2023, a palestra intitulada *"Controle Interno: Fiscalizações Operacionais e acompanhamento de Políticas Públicas",* no qual ressalta a função dos Controles Internos, enquanto auxiliares do Controle Externo, no controle dos resultados das políticas públicas. A opção de utilizar parte do orçamento para construir um hospital ao invés de uma escola é privativa do Chefe do Executivo. É uma escolha política e decorre do poder que o voto lhe atribui. Entretanto, escolhido hospital ou escola, cabem aos órgãos de controle garantirem que foi construído o melhor hospital ou a melhor escola possível com os recursos empregados.

Assim, em que pese o rumo para onde a coisa pública irá ser mérito político – por meio da priorização política de assuntos – o atingimento do objetivo priorizado passa a ser matéria sob controle administrativo.

Detalhamento de atividades:

1. Acompanhar a Gestão Orçamentária.
2. Avaliação da Execução Financeira: verificar se a abertura de créditos orçamentários possui prévia autorização legislativa e pertinência programática.
3. Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA: verificar se foram cumpridas a programação e as metas, e, caso negativo, qual a justificativa. Verificar se o orçamento anual é pertinente com a programação e as metas fixadas.
4. Acompanhar a publicidade dos resutados da avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual.

04. CRONOGRAMA ANUAL DETALHADO DAS ATIVIDADES E AÇÕES PRETENDIDAS PARA AUDITORIA – EXERCÍCIO 2025

Os trabalhos serão iniciados a partir do mês de fevereiro de 2025 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025, conforme os quatros eixos abaixo:

A) TRANSPARÊNCIA

	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Elaboração do Plano Operativo Anual do sistema de Controle Interno para o exercício de 2025												
2	Avaliação do *site* da Prefeitura												
3	Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação												
4	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP												
5	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)												
6	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)												
7	Avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP												
8	Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM												
9	Elaboração de Relatórios quadrimestrais do Controle Interno.												
10	Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.												

B) CONTROLE PREVENTIVO

	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Saúde												
2	Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Educação												
3	Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB												
4	Verificar se houve a habilitação/implementação da Complementação da União VAAT												
5	Verificar se houve a atualização do Plano Municipal de educação e verificar se houve adequação quanto ao prazo para o cumprimento de suas metas.												
6	Verificar se houve homologação de Referencias Curriculares alinhados à BNCC												
7	Verificar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS quanto à supervisão do Censo Escolar Anual.												
8	Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada												
9	Avaliar alterações orçamentárias												
10	Avaliar pagamento dos Precatórios Judiciais												
11	Acompanhar o pagamento de Horas Extras												
12	Acompanhar o limite das operações de crédito												
13	Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa.												
14	Avaliar o recolhimento de encargos sociais												
15	Taxa de coleta domiciliar de lixo: verificar se houve a revisão dos valores das taxas aplicadas, visto a insuficiência de valores arrecadados para a prestação do serviço												
16	Tecnologia da Informação: Verificar se houve a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Verificar se houve a implementação da Política de Segurança da Informação e se foi regulamentado o tratamento de dados pessoais segundo a LGPD.												
17	Despesas próprias e impróprias: verificar despesas próprias e identificar despesas impróprias.												

C) AUDITORIA

	OBJETO	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Escolas Municipais	**Auditoria *in loco*** dos espaços físicos, conservação, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local. **Verificar o atendimento dos apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada V de 2022, TC n° 007634.989.232-1, evento 54 (Tema: Creches) e Fiscalização Ordenada IV de 2023, TC n° 017070.989.23-1, evento 08 (Tema: Escola de Tempo Integral).**												
2	Merenda Escolar	Definição do objeto por amostragem. **Auditoria *in loco***. Identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida aos alunos, verificar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção dos insumos e no preparo da merenda. Avaliar as condições de armazenamento dos produtos, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos. Observar as condições estruturais, os equipamentos e utensílios utilizados.												
3	Sistema de Saúde	Definição do objeto por amostragem. **Auditoria *in loco*** dos espaços físicos e equipamentos, conservação e higiene, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local. **Verificar o atendimento dos apontamentos realizados pela Fiscalização Ordenada n. 7634/989/23 - TCE/SP, de uma forma geral**. Verificar o acesso e a qualidade da atenção em saúde, se há controle de presença dos médicos, enfermeiros e demais profissionais.												
4	Medicamentos	Avaliar as condições de guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos												

	OBJETO	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5	Resíduos Sólidos	Verificar se houve a implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e outras irregularidades **conforme apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada I de 2022, TC n° 006965.989.22-1.**												
6	Folha de pagamento	Verificar o cumprimento do **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP-AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3**, relativo ao pagamento de horas extras.												
7	Licitações	Definição do objeto por **amostragem** dentre as contratações de maior valor. Verificar a regularidade do processo licitatório e a presença de todas as peças exigidas por lei, se houve fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada ou realização de procedimentos sem observância das disposições legais.												
8	Contratos	Definir por **amostragem**, dentre as contratações de maior valor, se houve contratação irregular, prestação de serviços ineficientes ou descumprimento de cláusulas contratuais.												
9	Processos de Adiantamentos e Diárias	Verificar a autorização do ordenador da despesa; se responsável pelo adiantamento é servidor e não agente político, a comprovação mediante notas e cupons fiscais; se os recibos de serviço identificam o prestador, se os gastos obedecem a valores de mercado e modicidade; a integridade da informação prestada (se há alterações, rasuras ou emendas e outros artifícios); sendo o caso, se foi feita pesquisa de preço e apresentação de outros orçamentos.												

	OBJETO	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
10	Terceiro Setor	Definição do objeto por **amostragem** dentre as contratações de maior valor. Verificar a execução dos planos de trabalho, realização de relatórios de atividades e demonstrações contábeis. Verificar o correto emprego das verbas públicas e fatores de eficácia e eficiência na prestação do serviço.												
11	Obras Públicas	Definição do objeto por **amostragem** dentre as contratações de maior valor. Realizar levantamento de obras contratadas e não iniciadas e obras paralisados, verificando justificativas. Verificar o andamento das obras em execução e seus prazos. Verificar obras concluídas.												
12	Desapropriações	Verificar a pertinência das desapropriações quanto ao planejamento, finalidades, projetos previamente elaborados (se houver caráter de urgência) e avaliação de cotações dos valores das áreas sujeitas a desapropriação.												

D) CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Acompanhar a Gestão Orçamentária												
2	Avaliação da Execução Financeira												
3	Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA												
4	Acompanhar a publicidade dos resutados da avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual.												

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de trabalho e suas atividades contempladas neste documento poderá sofrer alterações ou revisões ao longo do ano devido alguns fatores como: treinamentos, atividades não previstas primordiais para o momento, atendimento ao controle externo, trabalhos especiais, entre outros.

Os resultados dos trabalhos serão encaminhados ao entendimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas, para tomarem ciência e aplicar as deliberações que se fizerem necessárias

Rifaina, 24 de fevereiro de 2025.

Letícia P. Viscondi

Letícia Pimentel Viscondi
Controladora Interna do Município