0 001

PORTARIA Nº 8.546 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia-se a servidora ***Roselia Kriger Becker Pagani*** para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Nomeia-se os servidores ***Fabiana Schulz Padilha, Amanda Pereira de Andrade*** e ***Felipe Carvalho Romero*** para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2023.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

0 002

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, sujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:
1 - Termo de Referência (TR);
2 - Orçamentos

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Respeitosamente,

Loiri Albanese Moraes
Secretário Municipal da Família e Evolução Social- SEFAM

TERMO DE REFERÊNCIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

1.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Loiri Albanese Moraes.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero..

2 DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o Pregão Eletrônico.

2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Eletrônico.

3 RESUMO DO OBJETO

3.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Estimativa do quantitativo anual	Estimativa do quantitativo mensal	Unidade	Fonte do recurso
1		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA,	1464 200 +16 240 OK	122 P/ARRE DONDAR	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PBFI – SCFV e EDUCAÇÃO

		CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CANTO E TÉCNICA VOCAL", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE CANTO E TÉCNICA VOCAL. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO				
2		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA**: FORNECER CURSO DE INFORMÁTICA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DEVIDAMENTE MATRICULADAS JUNTO AO SCFV, E USUÁRIOS ATENDIDOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, LÚDICAS E PEDAGÓGICAS AFIM DE ENVOLVER E CATIVAR O ALUNO PARA O TEMA PROPOSTO, RESPEITANDO SUU FAIXA ETÁRIA, LIMITAÇÕES, PROMOVENDO SEU DESENVOLVIMENTO,	864	72	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PBFI

		COLABORANDO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO ÉTICO E MORAL, INCENTIVANDO SEU PROTAGONISMO QUANTO CIDADÃO. AS ATIVIDADES A SEREM MINISTRADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS À COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DO SERVIÇO, EM FORMA DE PLANEJAMENTO MENSAL, CONTENDO OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SEU DESENVOLVIMENTO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET; E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES			

		DE DURAÇÃO.				
3		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE,** ONDE MINISTRARÁ HIGIENE E CUIDADOS COM MATERIAL, ESTERILIZAÇÃO. AULAS PRÁTICAS. REVISÃO E AVALIAÇÃO FINAL, **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MANICURE E PEDICURE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MANICURE E PEDICURE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS/AULAS.	432	SEM PREVISÃO MENSAL POR SER CURSO COM MAIS HORAS	Horas	IGD BF – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PBFI
4		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM:** COM OS SEGUINTES INSTRUMENTAIS: TIPOS DE PELE. LIMPEZA DA PELE. PREPARAÇÃO DA PELE. TÉCNICAS DE MAQUIAGENS. TIPOS DE MAQUIAGENS: DIA-A-DIA; NOITE / FESTA; ESFUMADA; PELE MADURA; OLHO GATINHO; OLHO PRETO; PELE NEGRA; PELE ORIENTAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**	432	SEM PREVISÃO MENSAL POR SER CURSO COM MAIS HORAS	Horas	IGD BF – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PBFI

		O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MAQUIAGEM", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MAQUIAGEM, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (VINTE) HORAS/AULAS.				
5		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSOS SOBRE MEIO AMBIENTE** EM PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS:COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE;DESENVOLVER A CONSCIÊNCIAECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NO COTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE OU NA ÁREA AMBIENTAL. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MEIO AMBIENTE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.	576	48	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

		EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MEIO AMBIENTE EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.				
06		**HORA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL** - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS EO SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO	2.160	180	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - PBFI

		PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU SATISFATORIAMENTE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.				
07		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS**, COM OBJETIVO DE INSTRUMENTALIZAR TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, APLICAR OS CUIDADOS DE HIGIENE NA MANIPULAÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS; SELECIONAR EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE TRABALHO PARA O PREPARO DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE MASSAS BÁSICAS PARA DOCES, CREMES E COBERTURAS; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE CHOCOLATE; EXECUTAR MODELAGENS E MONTAGEM DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE FRUTAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, O **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "DOCES DIVERSOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA	288	24	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – PBFI e Departamento da mulher

		PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.				
08		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS,** COMO FABRICAÇÃO DE BOLOS SIMPLES, BOLOS CONFEITADOS, MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, PÃES, ROSCAS E BISCOITOS, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA, A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "PANIFICAÇÃO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU	288	24	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – PBFI e EDUCAÇÃO

		MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE PANIFICAÇÃO, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.				
09		**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.** DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "**HIDROGINÁSTICA**", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES.	2.256	188	Horas	RECURSOS LIVRES
10		**HORA/AULA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR**	432	SEM PREVISÃO	Horas	IGD BOLSA FAMÍLIA – SERVIÇO

		CURSO DE CABELEIREIRO" NO QUAL IRA DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL CABELEIREIRO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SALÃO, COMO LAVAR, CONDICIONAR, TRATAR E MODIFICAR A ESTRUTURA DOS FIOS DE CABELOS APLICANDO PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NOS PENTEADOS, POSSIBILITANDO A AQUISIÇÃO DE EXPERIÊNCIAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS SOBRE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS.		MENSAL POR SER CURSO COM MAIS HORAS		DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PAIF
11		**HORA/AULA PARA MINISTRAR DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE:** AULAS DE ARTES, PARA USUÁRIOS DO SCFV - PROJETO PIÁ ITINERANTE E USUÁRIOS ATENDIDOS PELOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS, DESENVOLVENDO DIVERSAS TÉCNICAS DE PINTURA, DESENHOS, ESCULTURAS, ARTESANATOS	1440	120	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PBFI

		(BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, CROCHÊ, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, DECOPAGEM , PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, ARTE FRANCESA E/OU CARTONAGEM, TRICÔ, ARTE EM FELTRO, PATCHWORK, ESCULTURA EM ARGILA E BISCUIT, DECOPAGEM, CONFECÇÃO DE BONECAS) **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO.** E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE **ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE** EM PELO MENOS 6 DESTAS SUBÁREAS: PINTURA EM TECIDO, PINTURA EM TELA, DECOPAGEM, ARTE FRANCESA, PATCHWORK, BISCUIT, CROCHÊ, MACRAMÉ, TRICÔ, BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, CARTONAGEM, ARTE EM FELTRO, ESCULTURA EM ARGILA, CONFECÇÃO DE BRINQUEDOS COM MATERIAL RECICLADO, CONFECÇÃO DE BONECAS, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU				

		MINISTROU SATISFATORIAMENTE DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.				
12		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE VIOLÃO A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "VIOLÃO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE VIOLÃO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1032 300	86	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBFI E EDUCAÇÃO

13		**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA**, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "ORATÓRIA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE ORATÓRIA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	240	20	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBFI
14		**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS DE ADULTOS E IDOSOS, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO.	1920	160	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF

		FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**. E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM ADULTOS E IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.				
15		**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**; E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO	1920	160	Horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF

		PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.				
16	H	**HORA/AULA DE PROFISSIONAL FORMADO E EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO)** PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAMENTO DE SERVIÇO: A EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; B COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; C ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. D ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES F RELACIONADAS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, NO G NO CASO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR FAMÍLIA ACOLHEDORA QUANDO ESTE HOUVER E HAVER A NECESSIDADE **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, GRADUAÇÃO NA ÁREA DE PEDAGOGIA.	2880	240	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal Da Família e Desenvolvimento Social

		EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU TRABALHO PROFISSIONAL EM PEDAGOGIA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.				
17		**HORA/AULA** PARA MINISTRAR CONSULTORIA E MENTORIA PRÁTICA PARA FAMÍLIAS (GRUPO DE MÃES E PAIS), PARA O **DESENVOLVIMENTO MOTOR DE CRIANÇAS DE O A 6 ANOS**, CAPACITANDO OS PAIS A REALIZAREM ATIVIDADES DE PSICOMOTRICIDADE E ATIVIDADES PARA O APRIMORAMENTO DA MOTRICIDADE FINA E GLOBAL DA CRIANÇA. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**. E ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTOR OU EM PSICOMOTRICIDADE DE CRIANÇAS, OU ESPECIALIZAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CURRICULAR MATÉRIAS AFETAS AO DESENVOLVIMENTO MOTOR OU À PSICOMOTROCIDADE DE CRIANÇAS. E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO	1920	160	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF

		PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS, **PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO**.				
18		**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO,** PRATICA E TEÓRICA PARA GRUPO DE MULHERES ADOLESCENTES, CRIANÇAS E IDOSOS ATENDIDOS PELO CRAS: **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO FORMAÇÃO ESPECÍFICA, TÉCNICA OU SUPERIOR, NA ÁREA DE TEATRO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "TEATRO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR FILIADO AO SINDICADO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÃO – SATED **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS EM TEATRO EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1920 900	160	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF e Educação
19		**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO** PARA	960	80	horas	SERVIÇO DE CONVIVÊN

		CRIANÇAS A PARTIR DOS 06(SEIS) ANOS, INCLUINDO AULAS INICIANTES, INTERMEDIÁRIAS E AVANÇADA. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL FORMADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "BALLET CLÁSSICO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE BALLET CLÁSSICO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO				CIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF
20		**HORA/AULA PARA MINISTRAR PALESTRAS SOBRE O TEMA "QUALIDADE DE VIDA"**, QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HÁBITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS	192	16	horas	CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS SCFV PBF

0 021

		PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). **EXPERIÊNCIA:** COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, POR MEIO DE **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINSTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS SOBRE O TEMA QUALIDADE DE VIDA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS				
TOTAL						

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A estimativa do quantitativo total e mensal dos itens não obriga a contratação pela Administração, constituindo-se, apenas, em uma estimativa máxima, porém, possibilitando a sua não contratação.

4.1.2 A estimativa do quantitativo mensal poderá ser contratada em quantitativo superior, desde que em concordância com o profissional contratado, respeitando-se o limite do quantitativo total.

4.2. O(S) ATESTADO(S) DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDO(S) NA DESCRIÇÃO DE CADA ITEM NÃO PODERÁ(ÃO) SER EMITIDO(S) PELA PRÓPRIA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA LICITANTE.

4.1 Condições gerais:

4.1.1. Os certificados, diplomas, registros, atestados, declarações exigidos para a comprovação da formação, capacidade técnica e experiência do profissional poderão ser apresentados em sua via original ou em cópia autenticada.

4.1.2. Os diplomas, certificados, grade curricular e demais documentos exigidos para a comprovação da formação e capacidade técnica do profissional poderão ser aqueles emitidos por instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que o documento oficial esteja redigido em Língua Portuguesa.

4.1.3. Será exigido de todos os profissionais contratados que tenham uma base de conhecimento diferencial, não apenas teórico de cada área, mas, também,

CAPOEIRA: 1920 - 1420 = 500 p/ educação!!

prático, em que domine as técnicas ensinadas de maneira completa, sanando corretamente as eventuais dúvidas dos alunos, bem como possua domínio do assunto lecionado e didática necessária para atrair a atenção dos alunos e apresentar os resultados almejados com os cursos, aulas, serviços.

4.1.4. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

4.1.4.1. Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de sociedade empresária a vencedora da licitação, será possível a Administração requisitar a substituição do profissional por outro, que contenha os mesmos requisitos de habilitação previstos na tabela acima.

4.1.4.2. Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de empresário individual o vencedor da licitação, será possível a Administração rescindir o contrato e convocar os demais licitantes em ordem de classificação.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

5.1. Em havendo prestação de serviços mensais contínuos pelo profissional, a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social estabelecerá um cronograma de horas/aulas, indicando o(s) dia(s) da semana, os horários e o local da prestação dos serviços.

5.1.1. O cronograma será apresentado para o profissional com até 10 (dez) dias de antecedência do início da prestação dos serviços.

5.1.2. O cronograma poderá ser alterado durante a execução dos serviços por necessidade da Administração, devendo haver comum acordo com o profissional para o aumento do número e horas/aulas estabelecidas no cronograma.

5.2. Em não havendo prestação de serviços mensais contínuos pelo profissional, isto é, quando a necessidade dos serviços do profissional for esporádica, a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social deverá emitir requisição de prestação de serviço, sempre que necessitar, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data a serem prestados os serviços pelo profissional.

5.2.1. A requisição de prestação de serviço conterá, ao menos, as seguintes informações:

a) identificação do órgão público solicitante;
b) descrição dos serviços a serem prestados;
c) local onde serão prestados os serviços;
d) data e horário da prestação dos serviços;
e) quantidade e especificações dos serviços, quando for o caso;
f) justificativa da quantidade dos serviços e da sua necessidade;
g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante.

5.2.2. O requerimento indicado no subitem 5.2.1 deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Finanças, a qual emitirá a requisição de empenho, juntamente ou não com a nota de empenho, e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

5.3 Salvo em situação excepcional, o licitante contratado somente deve prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 5.2.1.
5.4 A recusa fundamentada no subitem 7.3 não gera responsabilidade ou penalização para o licitante contratado.
5.5 As requisições provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos serviços, deverão ser digitalizadas, se emitidas em meio físico, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
5.6 As requisições e/ou cronogramas deverão ser carimbados e assinados pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços.
5.7 O profissional contratado deverá possuir carteira de motorista e veículo próprio para o seu deslocamento até os locais onde serão ministradas as aulas ou prestados os serviços.
5.8 Em não havendo transporte disponibilizado pela Secretaria para a locomoção do profissional contratado até o local de prestação de serviço, quando este for no interior do Município, o profissional fará jus ao pagamento do combustível.
5.9 Para a definição do valor de custeio para despesas com combustível, serão considerados:

a) a distância entre a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço no interior do Município, estabelecida pelo *Google Maps,* ou outra forma de cálculo idônea;

b) na hipótese de uso de etanol, a média de consumo de 7 (sete) quilômetros por litro, em se tratando de veículo;

c) na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 10 (dez) quilômetros por litro,em se tratando de veículo;

d) na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 50 (cinquenta) quilômetros por litro, em se tratando de motocicleta;

e) o preço médio mensal do combustível previsto no sítio eletrônico oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), considerando-se, apenas, o Estado do Paraná.

5.10 Para a comprovação de qual combustível foi utilizado no deslocamento, o profissional apresentará a(s) nota(s)-fiscal(is)/cupom(ns) fiscal(is) respectivo(s) do(s) abastecimento(s), em que conste o CPF do beneficiário como consumidor.

5.11 É atribuição da Secretária da Família e Desenvolvimento Social, ou quem ela indicar, averiguar qual o meio de transporte utilizado pelo profissional, se veículo ou moto, bem como decidir sobre a kilometragem percorrida e o valor das despesas com combustível a ser paga ao profissional contratado, conforme critérios mencionados anteriormente.

5.12. A licitante vencedora deverá ter o número adequado de profissionais de acordo com a carga horária dos serviços solicitada.
5.13. A prestação dos serviços deverá ser em local, data e horário estipulados pela Secretaria, ficando a cargo da contratada todos os custos com deslocamento até o local definido para a prestação dos serviços, ressalvados o dsposto neste termo de referência.

5.14 Os Serviços poderão ser ser prestados diariamente, semanalmente, mensalmente ou esporadiacamente, conforme disponibilidade e programação da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.
5.15 Será exigido que a contratada, na impossibilidade de prestar os serviços em uma determinada data e/ou horário, avisar a fiscalização do contrato com, pelo menos, de 7 (sete) dias de antecedência, caso haja necessidade de transferência de data pré-determinada para a prestação dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2.2. Obrigações Específicas:
Não há obrigações específicas.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. Não há condições específicas para esta contratação.
7.2.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por **JUCIELI DA SILVA**, servidor comissionado lotado na respectiva secretaria requisitante.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Contratação de horas aulas para profissionais que atendam as necessidades desta secretaria para atendimento a crianças, adolescentes e adultos que são atendidos pelos programas sociais de nosso município, sendo formando cidadão que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos, os programas sociais a qual será disponibilizado diversas oficinas e cursos aos usuários do bolsa família, os participantes do programa nossa gente, PAIF e SCVF, proporcionando várias formas de atuação nas atividades, orientar e fornecer ferramentas para uma boa conduta e alternativas de renda para saírem da vulnerabilidade social que se encontrão, desenvolver sua autonomia, sua cidadania. Visando a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes e suas famílias, totalizando um atendimento anual de aproximadamente 3000 pessoas.

11.1.2. Desenvolver atividades educativas com profissionais qualificados para trabalhos diversos, fortalecendo a rede conforme as necessidades a serem desenvolvidas. proporcionar oportunidades e facilidades para o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social das crianças e adolescentes, ofertar oportunidades no desenvolvimento com diversos atrativos como capoeira, Karatê, artesanato, informática, esporte, música e danças estes programas deverão ser desenvolvido por ter muitas crianças e adolescentes e famílias vulneráveis pela falta de oportunidade em ocupar seu tempo.

11.1.3. Para o bom funcionamento da estrutura, faz-se necessária a contratação de profissionais especializados para que sejam estabelecidos metas e objetivos, onde serão desenvolvidos projetos de geração de renda, atividades em grupo e coletivas, assembleias, oficinas, atenção aos familiares e a reinserção social dos usuários atendidos.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Os valores máximos de cada item e as empresas que serão contratadas foram definidos através da **<u>média de preços</u>** obtidos na pesquisa de preços realizada, que integra este Termo de Referência.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Não se aplica ao presente caso.

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

Não se aplica ao presente caso.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1.

12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação na forma da Lei n.º 14.133/2021 e Lei Complementar n° 14/2022.

14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.

14.1. Não se aplica ao presente caso.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no termo de referência.

15.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, pelo telefone 46) 9 8401-3601 ou 46 984013591 com a Sra. Jucieli ou pelo e mail acaosocial@capanema.pr.gov.br.

Loiri Albanese Moraes
Secretária Municipal de Família e Desenvolvimento Social

Ciência dos Fiscais da Contratação em 22 / 01 / 2024 *:*

Jucieli da Silva
Fiscal da Contratação

solicitação de orçamento

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para <impactoastorga@gmail.com>, Stephany Macari <stephany_macari@hotmail.com>
Data 2023-12-14 14:33

0 027
B

ORÇAMENTO oficinas.docx (~15 KB)

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

Fwd: solicitação de orçamento

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para <eddy.amaral@icloud.com>
Data 2023-12-14 15:06

0 B. 028

ORÇAMENTO oficinas.docx (~15 KB)

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

Fwd: solicitação de orçamento

0 . 029
B

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para Jessicasouzabelle <jessicasouzabelle@gmail.com>
Data 2023-12-14 16:30

ORÇAMENTO oficinas.docx (~15 KB)

-------- Mensagem original --------

Assunto: Fwd: solicitação de orçamento
Data: 2023-12-14 15:06
De: Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para: eddy.amaral@icloud.com

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

Fwd: solicitação de orçamento

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para Contato <contato@iguacu.adm.br>, <contato@ameliaskiba.com.br>
Data 2023-12-14 14:35

0 B 030

ORÇAMENTO oficinas.docx (~15 KB)

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

Favler

ORÇAMENTO oficinas.docx
19 kB · DOCX
14:48

o mais breve possível 14:48

devolver assinado 14:48

Por email acaosocial@capanema.pr.gov.br
14:53

12 de janeiro de 2024

Bom dia tudo bem 10:05

Favler 10:05

Vc conseguiu ver o pedido de orçamento
10:06

15 de janeiro de 2024

Olá 16:53

Conseguiu ver os orçamentos 16:53

16 de janeiro de 2024

oi Ju, desculpe nao te responder antes, acabei esquecendo deste orçamento pois estava com visita aqui em casa e nao trabalhei na semana passada, estou retornando hoje..... mas logo faço ele e te passo 11:18

Ok 11:20

Voc
hoje

0 . 032

+55 46 9903-2504

~ Thais Favero

Não está nos seus contatos · Nenhum grupo em comum

Ferramentas de segurança

Bloquear

Adicionar contato

As mensagens temporárias foram desativadas. Toque para mudar.

Boa tarde Jucieli, tudo bem?
me chamo Thais e sou parceira do Favler na empresa Global.
Ele me passou ontem um orçamento para uma dispensa de licitação, estou fazendo ele, porém tem algumas atividades que estão sem o quantitativo de horas, consegue me passar? ou eu deixo sem mesmo e informo apenas o valor unitário? 14:08

0:05 14:15

ok, logo finalizo e te mando 14:15

Ok 14:24

Orçamento para dispensa de licitação

De Thais Carolina Favero <faverothaiscarolina@gmail.com>
Para <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Data 2024-01-17 15:18

0 . 033

Orçamento Sec. da Família e Desenvolvimento Social E CRAS.pdf (~439 KB)

Boa tarde
Segue em anexo orçamento para dispensa de licitação, da empresa Global - Favler Luciano Trapp Faccio.
Ficamos à disposição para qualquer dúvida!

Atenciosamente
Thais Favero
(46) 99903-2504
(46) 2603-0123

Thais Favero

Hoje

Encaminhada

Tendo em vista que o orçamento oferecido dizia respeito a uma dispensa de licitação, vimos pelo presente informar que a contratação se dará via pregão eletrônico. Por essa razão, solicitamos à empresa se mantém a proposta ofertada no dia 17/01/2024 ou se deseja reformular sua proposta orçamentária, encaminhando esta em caso de nova proposta no prazo máximo de 3 dias. 10:55

Oie 10:56

Continua com a mesma proposta? 10:57

Oii 10:57

Desculpa, eu estava dirigindo e não consegui atender 10:57

Deixa só eu ver aqui direitinho e já te digo ok? 10:58

Oii, vamos reajustar. Logo mando a nova proposta 14:29

Ok 14:29

AGF

Orçamento Secretaria da Familia e desenvolvimento social e CR...
12 páginas · 436 kB · PDF

14:44

Mensagem

0.031

EMPRESA: FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55
ENDEREÇO: RUA AIMORÉS,1472, CENTRO, CAPANEMA – PR
TELEFONE: 46 99901-1626

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA ATENDER O PROJETO DE BALÉ MUNICIPAL DE CAPANEMA, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS.

MODALIDADE: Pregão eletrônico
PRAZO DE ENTREGA: após solicitação formal da secretaria solicitante
PRAZO PAGAMENTO: ATÉ 20 DIAS APÓS ENTREGA DEFINITIVA DO SERVIÇO
VALIDADE ORÇAMENTO: 12 MESES

Item	Nome do Poduto	Quantidade	Unidade	Preço total
1.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE CANTO E TECNICA VOCAL A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CANTO E TECNICA VOCAL", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE CANTO E TECNICA VOCAL. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1464	R$ 130,00	R$ 190.320,00

2.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA**: FORNECER CURSO DE INFORMÁTICA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DEVIDAMENTE MATRICULADAS JUNTO AO SCFV, E USUÁRIOS ATENDIDOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, LÚDICAS E PEDAGÓGICAS AFIM DE ENVOLVER E CATIVAR O ALUNO PARA O TEMA PROPOSTO, RESPEITANDO SUU FAIXA ETÁRIA, LIMITAÇÕES, PROMOVENDO SEU DESENVOLVIMENTO, COLABORANDO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO ÉTICO E MORAL, INCENTIVANDO SEU PROTAGONISMO QUANTO CIDADÃO. AS ATIVIDADES A SEREM MINISTRADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS À COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DO SERVIÇO, EM FORMA DE PLANEJAMENTO MENSAL, CONTENDO OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SEU DESENVOLVIMENTO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET; E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	864	R$ 120,00	R$ 103.680,00
3.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE,** ONDE MINISTRARÁ HIGIENE E CUIDADOS COM MATERIAL, ESTERILIZAÇÃO. AULAS PRÁTICAS. REVISÃO E AVALIAÇÃO FINAL, **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO** E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S)	432	R$ 120,00	R$ 51.840,00

	REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MANICURE E PEDICURE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MANICURE E PEDICURE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS/AULAS.			
4.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM:** COM OS SEGUINTES INSTRUMENTAIS: TIPOS DE PELE. LIMPEZA DA PELE. PREPARAÇÃO DA PELE. TÉCNICAS DE MAQUIAGENS. TIPOS DE MAQUIAGENS: DIA-A-DIA; NOITE / FESTA; ESFUMADA; PELE MADURA; OLHO GATINHO; OLHO PRETO; PELE NEGRA; PELE ORIENTAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MAQUIAGEM", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MAQUIAGEM, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (VINTE) HORAS/AULAS.	432	R$ 120,00	R$ 51.840,00
5.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSOS SOBRE MEIO AMBIENTE** EM PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS:COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE;DESENVOLVER A CONSCIÊNCIAECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NO COTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE OU NA ÁREA AMBIENTAL. E	432	R$ 80,00	R$ 34.560,00

	CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MEIO AMBIENTE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MEIO AMBIENTE EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.			
6.	**HORA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL** - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS EO SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU SATISFATORIAMENTE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	2160	R$ 100,00	R$ 216.000,00
7.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS**, COM OBJETIVO DE INSTRUMENTALIZAR TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, APLICAR OS CUIDADOS DE HIGIENE NA MANIPULAÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS; SELECIONAR EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE TRABALHO PARA O PREPARO DE	288	R$ 120,00	R$ 34.560,00

	DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE MASSAS BÁSICAS PARA DOCES, CREMES E COBERTURAS; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE CHOCOLATE; EXECUTAR MODELAGENS E MONTAGEM DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE FRUTAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, O **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "DOCES DIVERSOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS			
8.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS,** COMO FABRICAÇÃO DE BOLOS SIMPLES, BOLOS CONFEITADOS, MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, PÃES, ROSCAS E BISCOITOS, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA, A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "PANIFICAÇÃO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS	288	R$ 120,00	R$ 34.560,00

	DE PANIFICAÇÃO, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.			
9.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA**. DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "**HIDROGINÁSTICA**", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES.	2256	R$ 130,00	R$ 293.280,00
10.	**HORA/AULA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE CABELEIREIRO"** NO QUAL IRA DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL CABELEIREIRO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SALÃO, COMO LAVAR, CONDICIONAR, TRATAR E MODIFICAR A ESTRUTURA DOS FIOS DE CABELOS APLICANDO PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NOS PENTEADOS, POSSIBILITANDO A AQUISIÇÃO DE EXPERIÊNCIAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU	432	R$ 110,00	R$ 47.520,00

	SATISFATORIAMENTE CURSOS SOBRE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS			
11.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE:** AULAS DE ARTES, PARA USUÁRIOS DO SCFV - PROJETO PIÁ ITINERANTE E USUÁRIOS ATENDIDOS PELOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS, DESENVOLVENDO DIVERSAS TÉCNICAS DE PINTURA, DESENHOS, ESCULTURAS, ARTESANATOS (BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, CROCHÊ, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, DECOPAGEM , PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, ARTE FRANCESA E/OU CARTONAGEM, TRICÔ, ARTE EM FELTRO, PATCHWORK, ESCULTURA EM ARGILA E BISCUIT, DECOPAGEM, CONFECÇÃO DE BONECAS) **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO.** E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE **ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE** EM PELO MENOS 6 DESTAS SUBÁREAS: PINTURA EM TECIDO, PINTURA EM TELA, DECOPAGEM, ARTE FRANCESA, PATCHWORK, BISCUIT, CROCHÊ, MACRAMÉ, TRICÔ, BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, CARTONAGEM, ARTE EM FELTRO, ESCULTURA EM ARGILA, CONFECÇÃO DE BRINQUEDOS COM MATERIAL RECICLADO, CONFECÇÃO DE BONECAS, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.	1140	R$ 130,00	R$ 148.200,00
12.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE VIOLÃO A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS	1032	R$ 140,00	R$ 144.480,00

	PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "VIOLÃO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE VIOLÃO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO			
13.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA**, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "ORATÓRIA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE ORATÓRIA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	240	R$ 180,00	R$ 67.200,00
14.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS DE ADULTOS E IDOSOS, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO.	1920	R$ 100,00	R$ 192.000,00

	FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**. E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM ADULTOS E IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE**			
15.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**; E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.		R$ 100,00	
16.	**HORA/AULA DE PROFISSIONAL FORMADO E M PEDAGOGIA (PEDAGOGO)** PARA PROJETOS OCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE ETALHAMENTO DE SERVIÇO: **A** EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; **B** COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO		R$ 100,00	

FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55 I.E.: 908857542-0
Rua Aimorés, 1472, Centro, Capanema – PR
Fone: +55 46 99901-1626 favlerfaccio@yahoo.com.br

	REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; **C** ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. **D** ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR **E** DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES **F** RELACIONADAS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, NO **G** NO CASO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR FAMÍLIA ACOLHEDORA QUANDO ESTE HOUVER E HAVER A NECESSIDADE **ORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, RADUAÇÃO NA ÁREA DE PEDAGOGIA. **XPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU TRABALHO PROFISSIONAL EM PEDAGOGIA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.			
17.	**HORA/AULA** PARA MINISTRAR CONSULTORIA E MENTORIA PRÁTICA PARA FAMÍLIAS (GRUPO DE MÃES E PAIS), PARA O **DESENVOLVIMENTO MOTOR DE CRIANÇAS DE O A 6 ANOS**, CAPACITANDO OS PAIS A REALIZAREM ATIVIDADES DE PSICOMOTRICIDADE E ATIVIDADES PARA O APRIMORAMENTO DA MOTRICIDADE FINA E GLOBAL DA CRIANÇA. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**. E ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTOR OU EM PSICOMOTRICIDADE DE CRIANÇAS, OU ESPECIALIZAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CURRICULAR MATÉRIAS AFETAS AO DESENVOLVIMENTO MOTOR OU À PSICOMOTROCIDADE DE CRIANÇAS. E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU		R$ 180,00	

	PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS, **PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO**.			
18.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO,** PRATICA E TEÓRICA PARA GRUPO DE MULHERES ADOLESCENTES, CRIANÇAS E IDOSOS ATENDIDOS PELO CRAS: **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO FORMAÇÃO ESPECÍFICA, TÉCNICA OU SUPERIOR, NA ÁREA DE TEATRO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "TEATRO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR FILIADO AO SINDICADO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÃO – SATED **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS EM TEATRO EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.		R$ 140,00	
19.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO** PARA CRIANÇAS A PARTIR DOS 06(SEIS) ANOS, INCLUINDO AULAS INICIANTES, INTERMEDIÁRIAS E AVANÇADA. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL FORMADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "BALLET CLÁSSICO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU		R$ 180,00	

	PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE BALLET CLÁSSICO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO				
20.	**HORA/AULA PARA MINISTRAR PALESTRAS SOBRE O TEMA "QUALIDADE DE VIDA"**, QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HÁBITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). **EXPERIÊNCIA:** COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, POR MEIO DE **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINSTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS SOBRE O TEMA QUALIDADE DE VIDA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS		R$ 250,00		
	TOTAL (Sem incluir o valor total dos itens de 15 a 20)			R$ 1.610.040,00	

VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO: 1.610.040,00 (Sem incluir o valor total dos itens de 15 a 20).

DATA: 31/01/2024

FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO:34515263000155

Assinado de forma digital por FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO:34515263000155
Dados: 2024.01.31 14:44:14 -03'00'

FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55

FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO
CNPJ: 34.515.263/0001-55 I.E.: 908857542-0
Rua Aimorés, 1472, Centro, Capanema – PR
Fone: +55 46 99901-1626 favlerfaccio@yahoo.com.br

Voc
hoje

Sexta-feira

As mensagens e as chamadas são protegidas com a criptografia de ponta a ponta e ficam somente entre você e os participantes desta conversa. Nem mesmo o WhatsApp pode ler ou ouvi-las. Toque para saber mais.

Bom dia Jorginho tudo bem 10:08

Falo da assistência social de Capanema 10:08

Queria saber se você consegue analisar e fazer o orçamento para estes profissionais 10:09

ORÇAMENTO oficinas.docx
19 kB · DOCX
10:09

Daí caso consiga passar o pedido assinado e carimbado com o CNPJ da empresa 10:09

Bom dia 10:10

Consigo sim 10:10

Ontem

Boa tarde 16:52

Jorginho preciso urgente dos orçamentos 16:53

Hoje

0:12 09:19

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

ORÇAMENTO

Item	Marca	Nome Do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
1.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE CANTO E TECNICA VOCAL A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CANTO E TECNICA VOCAL", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE CANTO E TECNICA VOCAL. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1464	horas.	R$ 60,00	R$87.840,00
2.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA**: FORNECER CURSO DE INFORMÁTICA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DEVIDAMENTE MATRICULADAS JUNTO AO SCFV, E USUÁRIOS ATENDIDOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, LÚDICAS E PEDAGÓGICAS AFIM DE ENVOLVER E CATIVAR O ALUNO PARA O TEMA PROPOSTO, RESPEITANDO SUU FAIXA ETÁRIA, LIMITAÇÕES, PROMOVENDO SEU DESENVOLVIMENTO, COLABORANDO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO ÉTICO E MORAL, INCENTIVANDO SEU PROTAGONISMO QUANTO CIDADÃO. AS ATIVIDADES A SEREM MINISTRADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS À COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DO SERVIÇO, EM FORMA DE PLANEJAMENTO MENSAL, CONTENDO OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SEU DESENVOLVIMENTO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET; E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	864	horas.	R$ 60,00	R$51.840,00
3.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE,** ONDE MINISTRARÁ HIGIENE E CUIDADOS COM MATERIAL, ESTERILIZAÇÃO. AULAS PRÁTICAS. REVISÃO E AVALIAÇÃO FINAL, **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MANICURE E PEDICURE", TOTALIZANDO, NO	432	horas	R$ 60,00	R$25.920,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

		MÍNIMO, 20 (VINTE HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MANICURE E PEDICURE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS/AULAS.				
4.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM:** COM OS SEGUINTES INSTRUMENTAIS: TIPOS DE PELE. LIMPEZA DA PELE. PREPARAÇÃO DA PELE. TÉCNICAS DE MAQUIAGENS. TIPOS DE MAQUIAGENS: DIA-A-DIA; NOITE / FESTA; ESFUMADA; PELE MADURA; OLHO GATINHO; OLHO PRETO; PELE NEGRA; PELE ORIENTAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MAQUIAGEM", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MAQUIAGEM, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (VINTE) HORAS/AULAS.	432	horas.	R$ 60,00	R$25.920,00
5.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSOS SOBRE MEIO AMBIENTE** EM PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS:COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE;DESENVOLVER A CONSCIÊNCIAECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NO COTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE OU NA ÁREA AMBIENTAL. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MEIO AMBIENTE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MEIO AMBIENTE EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	576	horas	R$ 60,00	R$34.560,00
6.	EP	**HORA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL** - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS EO SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU SATISFATORIAMENTE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	2160	horas.	R$ 60,00	R$129.600,00
7.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS,** COM OBJETIVO DE INSTRUMENTALIZAR TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, APLICAR OS	288	horas	R$ 60,00	R$17.280,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

		CUIDADOS DE HIGIENE NA MANIPULAÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS; SELECIONAR EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE TRABALHO PARA O PREPARO DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE MASSAS BÁSICAS PARA DOCES, CREMES E COBERTURAS; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE CHOCOLATE; EXECUTAR MODELAGENS E MONTAGEM DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE FRUTAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, O **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "DOCES DIVERSOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS				
8.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS,** COMO FABRICAÇÃO DE BOLOS SIMPLES, BOLOS CONFEITADOS, MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, PÃES, ROSCAS E BISCOITOS, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA, A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO**. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "PANIFICAÇÃO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS**. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE PANIFICAÇÃO, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	288	horas	R$ 60,00	R$17.280,00
9.	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA**. DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "**HIDROGINÁSTICA**", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES.	2256	horas.	R$ 60,00	R$135.360,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

10.	EP	**HORA/AULA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE CABELEIREIRO"** NO QUAL IRA DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL CABELEIREIRO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SALÃO, COMO LAVAR, CONDICIONAR, TRATAR E MODIFICAR A ESTRUTURA DOS FIOS DE CABELOS APLICANDO PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NOS PENTEADOS, POSSIBILITANDO A AQUISIÇÃO DE EXPERIÊNCIAS. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS SOBRE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS	432	horas	R$ 60,00	R$25.920,00
11	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE:** AULAS DE ARTES, PARA USUÁRIOS DO SCFV - PROJETO PIÁ ITINERANTE E USUÁRIOS ATENDIDOS PELOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS, DESENVOLVENDO DIVERSAS TÉCNICAS DE PINTURA, DESENHOS, ESCULTURAS, ARTESANATOS (BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, CROCHÊ, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, DECOPAGEM , PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, ARTE FRANCESA E/OU CARTONAGEM, TRICÔ, ARTE EM FELTRO, PATCHWORK, ESCULTURA EM ARGILA E BISCUIT, DECOPAGEM, CONFECÇÃO DE BONECAS) **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO.** E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE **ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE** EM PELO MENOS 6 DESTAS SUBÁREAS: PINTURA EM TECIDO, PINTURA EM TELA, DECOPAGEM, ARTE FRANCESA, PATCHWORK, BISCUIT, CROCHÊ, MACRAMÉ, TRICÔ, BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, CARTONAGEM, ARTE EM FELTRO, ESCULTURA EM ARGILA, CONFECÇÃO DE BRINQUEDOS COM MATERIAL RECICLADO, CONFECÇÃO DE BONECAS, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.	1140	horas	R$ 60,00	R$68.400,00
12	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER** AULAS DE VIOLÃO A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO MÉDIO COMPLETO.** E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "VIOLÃO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS.** **EXPERIÊNCIA:**	1032	horas	R$ 60,00	R$61.920,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

		ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE VIOLÃO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO				
13	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA**, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "ORATÓRIA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS.** **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE ORATÓRIA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	240	horas	R$ 60,00	R$14.400,00
14	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS DE ADULTOS E IDOSOS, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA.** E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM ADULTOS E IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE**	1920	horas	R$ 60,00	R$115.200,00
15	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA;** E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00
16	EP	**ORA/AULA DE PROFISSIONAL FORMADO E EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO)** PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E SENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAMENTO DE SERVIÇO: **A** EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; **B** COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

		ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; **C** ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. **D** ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR **E** DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES **F** RELACIONADAS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, NO **G** NO CASO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR FAMÍLIA ACOLHEDORA QUANDO ESTE HOUVER E HAVER A NECESSIDADE **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, GRADUAÇÃO NA ÁREA DE PEDAGOGIA. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU TRABALHO PROFISSIONAL EM PEDAGOGIA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.				
17	EP	**HORA/AULA** PARA MINISTRAR CONSULTORIA E MENTORIA PRÁTICA PARA FAMÍLIAS (GRUPO DE MÃES E PAIS), PARA O **DESENVOLVIMENTO MOTOR DE CRIANÇAS DE O A 6 ANOS**, CAPACITANDO OS PAIS A REALIZAREM ATIVIDADES DE PSICOMOTRICIDADE E ATIVIDADES PARA O APRIMORAMENTO DA MOTRICIDADE FINA E GLOBAL DA CRIANÇA. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**. E ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTOR OU EM PSICOMOTRICIDADE DE CRIANÇAS, OU ESPECIALIZAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CURRICULAR MATÉRIAS AFETAS AO DESENVOLVIMENTO MOTOR OU À PSICOMOTROCIDADE DE CRIANÇAS. E REGISTRO NO CREF. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS, **PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.**	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00
18	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO,** PRATICA E TEÓRICA PARA GRUPO DE MULHERES ADOLESCENTES, CRIANÇAS E IDOSOS ATENDIDOS PELO CRAS: **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO FORMAÇÃO ESPECÍFICA, TÉCNICA OU SUPERIOR, NA ÁREA DE TEATRO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "TEATRO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR FILIADO AO SINDICADO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÃO – SATED **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS EM TEATRO EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00

EP *TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTO S*

(ERROL PICKERING – ME) - CNPJ. 24.423.856/0001-38 / RUA ALFREDO LABES, 305 - RESSACADA / ITAJAÍ (SC)

19	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE** BALLET CLÁSSICO **PARA CRIANÇAS A PARTIR DOS 06(SEIS) ANOS, INCLUINDO AULAS INICIANTES, INTERMEDIÁRIAS E AVANÇADA.** **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** **PROFISSIONAL FORMADO EM** **EDUCAÇÃO FÍSICA.** E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "BALLET CLÁSSICO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, **50 (CINQUENTA) HORAS.** **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE BALLET CLÁSSICO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00
20	EP	**HORA/AULA PARA MINISTRAR PALESTRAS SOBRE O TEMA "QUALIDADE DE VIDA"**, QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HÁBITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). **EXPERIÊNCIA:** COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, POR MEIO DE **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINSTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS SOBRE O TEMA QUALIDADE DE VIDA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS	1	horas	R$ 60,00	R$ 60,00
		VALOR TOTAL				**R$811.800,00**

Prazo De Pagamento: Até 30 dias após entrega da nota fiscal.
Validade: 60 dias

ITAJAÍ, 16 de janeiro de 2023.

ERROL PICKERING
Diretor
RG.1509584
CPF. 549.414.749-53

ERROL PICKERING - ME

24.423.856/0001-38

Rua Alfredo Labes, 305C
CEP. 88.307-400
ITAJAÍ – SC

Fwd: solicitação de orçamento

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para <al_dagostin@hotmail.com>
Data 2023-12-14 15:17

0 B. 055

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

ORÇAMENTO			
RAZÃO SOCIAL:	**ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN**		
CNPJ:	**27.452.608-0001-03**	E-MAIL:	**al_dagostin@yahoo.com.br**
ENDEREÇO:	**Rua Otavio Francisco de Mattos n° 1130**		
COMPLEMENTO:	**Casa**	BAIRRO:	**Centro**
TELEFONE:	**46 98801 1383**		
CIDADE:	**Capanema**	UF:	**PR**

OBJETO	Contratação de empresa para fornecimento de uniformes e acessórios para atender o Projeto de Balé Municipal de Capanema, desenvolvido pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social juntamente com o CRAS.

MODALIDADE: Pregão
PRAZO DE ENTREGA: após solicitação formal da secretaria solicitante
PRAZO PAGAMENTO: ATÉ 20 DIAS APÓS ENTREGA DEFINITIVA DO SERVIÇO
VALIDADE ORÇAMENTO: 12 MESES

Item	MARCA	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço total
9.		**HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.** DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "**HIDROGINÁSTICA**", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. **EXPERIÊNCIA:** ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL	2256	horas.	R$ 65,00	R$ 146.640,00

		QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES				
				TOTAL		**R$ 146.640,00**

ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN
ADMINISTRADORA

27.452.608/0001-03
ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN 00440265959
Rua Otávio Francisco de Mattos, 1330
Centro
85760-000 - CAPANEMA - PR

Fwd: solicitação de orçamento

De Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para Bragaservicos <bragaservicos@gmail.com>
Data 2023-12-14 16:28

0 B. 058

ORÇAMENTO oficinas.docx (~15 KB)

-------- Mensagem original --------

Assunto: Fwd: solicitação de orçamento
Data: 2023-12-14 15:06
De: Ação Social - PM Capanema <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Para: eddy.amaral@icloud.com

boa tarde!

Solicito orçamento dos itens em anexo!

att

Jucieli

Orçamento

De Braga Serviços <bragaservicosltda@gmail.com>
Para <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Data 2024-01-15 18:56

0B. 054

002 - CAPANEMA.pdf (~233 KB)

Boa tarde,

Segue em anexo a cotação conforme solicitado

Fico a disposição

Atenciosamente
Diego Rafael Santos da Silva

06.060

BRAGA SERVIÇOS LTDA

ORÇAMENTO 002/2024

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR

BRAGA SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 36.278.994/0001-50, sediada à Av. José Maria de Brito, 1707, Jardim das Nações, na cidade de Foz do Iguaçu, estado do Paraná, vem apresentar a proposta conforme solicitação para os serviços abaixo descritos:

1. **OBJETO:** *"Contratação de empresa para fornecimento de uniformes e acessórios para atender o Projeto de Balé Municipal de Capanema, desenvolvido pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social juntamente com o CRAS."*

2. **ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UN	TOTAL
1	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER AULAS DE CANTO E TECNICA VOCAL A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CANTO E TECNICA VOCAL", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE CANTO E TECNICA VOCAL. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1464	HORAS	R$ 62,00	R$ 90.768,00

BRAGA SERVIÇOS LTDA - 36.278.994/0001-50
Av. José Maria de Brito, nº 1707, Foz do Iguaçu-PR, CEP 85864-320
(45) 99807-5653
bragaservicosltda@gmail.com

BRAGA SERVIÇOS LTDA

2	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA: FORNECER CURSO DE INFORMÁTICA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DEVIDAMENTE MATRICULADAS JUNTO AO SCFV, E USUÁRIOS ATENDIDOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, LÚDICAS E PEDAGÓGICAS AFIM DE ENVOLVER E CATIVAR O ALUNO PARA O TEMA PROPOSTO, RESPEITANDO SUU FAIXA ETÁRIA, LIMITAÇÕES, PROMOVENDO SEU DESENVOLVIMENTO, COLABORANDO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO ÉTICO E MORAL, INCENTIVANDO SEU PROTAGONISMO QUANTO CIDADÃO. AS ATIVIDADES A SEREM MINISTRADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS À COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DO SERVIÇO, EM FORMA DE PLANEJAMENTO MENSAL, CONTENDO OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SEU DESENVOLVIMENTO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET; E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	864	HORAS	R$ 62,00	R$ 53.568,00
3	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE, ONDE MINISTRARÁ HIGIENE E CUIDADOS COM MATERIAL, ESTERILIZAÇÃO. AULAS PRÁTICAS.REVISÃO E AVALIAÇÃO FINAL, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MANICURE E PEDICURE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MANICURE E PEDICURE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS/AULAS.	432	HORAS	R$180,00	R$ 77.760,00
4	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM: COM OS SEGUINTES INSTRUMENTAIS: TIPOS DE PELE. LIMPEZA DA PELE. PREPARAÇÃO DA PELE. TÉCNICAS DE MAQUIAGENS. TIPOS DE MAQUIAGENS: DIA-A-DIA; NOITE / FESTA; ESFUMADA; PELE MADURA; OLHO GATINHO; OLHO PRETO; PELE NEGRA; PELE ORIENTAL.	432	HORAS	R$180,00	R$ 77.760,00

BRAGA SERVIÇOS LTDA - 36.278.994/0001-50
Av. José Maria de Brito, nº 1707, Foz do Iguaçu-PR, CEP 85864-320
(45) 99807-5653
bragaservicosltda@gmail.com

	FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MAQUIAGEM", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MAQUIAGEM, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (VINTE) HORAS/AULAS.						
5	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSOS SOBRE MEIO AMBIENTE EM PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS:COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE;DESENVOLVER A CONSCIÊNCIAECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NO COTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE OU NA ÁREA AMBIENTAL. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "MEIO AMBIENTE", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE MEIO AMBIENTE EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	576	HORAS	R$	62,00	R$	35.712,00
6	HORA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS EO SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU SATISFATORIAMENTE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	2160	HORAS	R$	48,00	R$	103.680,00

7	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, COM OBJETIVO DE INSTRUMENTALIZAR TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, APLICAR OS CUIDADOS DE HIGIENE NA MANIPULAÇÃO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS; SELECIONAR EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS BÁSICOS DE TRABALHO PARA O PREPARO DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE MASSAS BÁSICAS PARA DOCES, CREMES E COBERTURAS; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE CHOCOLATE; EXECUTAR MODELAGENS E MONTAGEM DE DOCES; APLICAR TÉCNICAS DE PREPARO DE DOCES À BASE DE FRUTAS. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, O ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "DOCES DIVERSOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS	288	HORAS	R$	90,00	R$	25.920,00
8	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS, COMO FABRICAÇÃO DE BOLOS SIMPLES, BOLOS CONFEITADOS, MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, PÃES, ROSCAS E BISCOITOS, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA, A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "PANIFICAÇÃO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA:ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE PANIFICAÇÃO, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	288	HORAS	R$	90,00	R$	25.920,00

9	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA. DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "HIDROGINÁSTICA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES.	2256	HORAS	R$	58,00	R$	130.848,00
10	HORA/AULA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE CABELEIREIRO" NO QUAL IRA DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL CABELEIREIRO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SALÃO, COMO LAVAR, CONDICIONAR, TRATAR E MODIFICAR A ESTRUTURA DOS FIOS DE CABELOS APLICANDO PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NOS PENTEADOS, POSSIBILITANDO A AQUISIÇÃO DE EXPERIÊNCIAS. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS SOBRE "CABELOS", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 20 (VINTE) HORAS	432	HORAS	R$	180,00	R$	77.760,00

11	HORA/AULA PARA MINISTRAR DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE: AULAS DE ARTES, PARA USUÁRIOS DO SCFV - PROJETO PIÁ ITINERANTE E USUÁRIOS ATENDIDOS PELOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS, DESENVOLVENDO DIVERSAS TÉCNICAS DE PINTURA, DESENHOS, ESCULTURAS, ARTESANATOS (BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, CROCHÊ, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, DECOPAGEM , PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, ARTE FRANCESA E/OU CARTONAGEM, TRICÔ, ARTE EM FELTRO, PATCHWORK, ESCULTURA EM ARGILA E BISCUIT, DECOPAGEM, CONFECÇÃO DE BONECAS) FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE EM PELO MENOS 6 DESTAS SUBÁREAS: PINTURA EM TECIDO, PINTURA EM TELA, DECOPAGEM, ARTE FRANCESA, PATCHWORK, BISCUIT, CROCHÊ, MACRAMÉ, TRICÔ, BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, CARTONAGEM, ARTE EM FELTRO, ESCULTURA EM ARGILA, CONFECÇÃO DE BRINQUEDOS COM MATERIAL RECICLADO, CONFECÇÃO DE BONECAS, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.	1140	HORAS	R$	62,00	R$	70.680,00
12	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER AULAS DE VIOLÃO A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "VIOLÃO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE VIOLÃO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1032	HORAS	R$	62,00	R$	63.984,00

13	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO.FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "ORATÓRIA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE ORATÓRIA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS.	240	HORAS	R$	180,00	R$	43.200,00
14	HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS DE ADULTOS E IDOSOS, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM ADULTOS E IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE	1920	HORAS	R$	48,00	R$	92.160,00
15	HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA; E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	HORAS	R$	48,00	R$	48,00

16	HHORA/AULA DE PROFISSIONAL FORMADO E EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO) PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAMENTO DE SERVIÇO:A) EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO;B) COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO;C) ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.D) ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADORE) DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADESF) RELACIONADAS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, NOG) NO CASO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR FAMÍLIA ACOLHEDORA QUANDO ESTE HOUVER E HAVER A NECESSIDADEFORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, GRADUAÇÃO NA ÁREA DE PEDAGOGIA. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU TRABALHO PROFISSIONAL EM PEDAGOGIA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	HORAS	R$	48,00	R$	48,00
17	HORA/AULA PARA MINISTRAR CONSULTORIA E MENTORIA PRÁTICA PARA FAMÍLIAS (GRUPO DE MÃES E PAIS), PARA O DESENVOLVIMENTO MOTOR DE CRIANÇAS DE O A 6 ANOS, CAPACITANDO OS PAIS A REALIZAREM ATIVIDADES DE PSICOMOTRICIDADE E ATIVIDADES PARA O APRIMORAMENTO DA MOTRICIDADE FINA E GLOBAL DA CRIANÇA. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTOR OU EM PSICOMOTRICIDADE DE CRIANÇAS, OU ESPECIALIZAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CURRICULAR MATÉRIAS AFETAS AO DESENVOLVIMENTO MOTOR OU À PSICOMOTROCIDADE DE CRIANÇAS. E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	HORAS	R$	180,00	R$	180,00

BRAGA SERVIÇOS LTDA

18	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO, PRATICA E TEÓRICA PARA GRUPO DE MULHERES ADOLESCENTES, CRIANÇAS E IDOSOS ATENDIDOS PELO CRAS: FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO FORMAÇÃO ESPECÍFICA, TÉCNICA OU SUPERIOR, NA ÁREA DE TEATRO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "TEATRO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR FILIADO AO SINDICADO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÃO - SATED EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS EM TEATRO EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	1	HORAS	R$	180,00	R$	180,00
19	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO PARACRIANÇAS A PARTIR DOS 06(SEIS) ANOS, INCLUINDO AULAS INICIANTES, INTERMEDIÁRIAS E AVANÇADA.FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL FORMADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. ECERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "BALLET CLÁSSICO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE BALLET CLÁSSICO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	1	HORAS	R$	62,00	R$	62,00
20	HORA/AULA PARA MINISTRAR PALESTRAS SOBRE O TEMA "QUALIDADE DE VIDA", QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HÁBITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). EXPERIÊNCIA: COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, POR MEIO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINSTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS SOBRE O TEMA QUALIDADE DE VIDA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS/AULAS	1	HORAS	R$	1.450,00	R$	1.450,00

3. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail: bragaservicosltda@gmail.com, Telefone: (45)998075653.**

4. Validade da proposta: ***60 dias*** a contar desta data.

Foz do Iguaçu, 15 de janeiro de 2024

BRAGA SERVICOS LTDA: 36278994000150

Digitally signed by BRAGA SERVICOS LTDA: 36278994000150
DN: C=BR, S=PR, L=FOZ DO IGUACU, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=AR ONLINE SUL, OU=Videoconferencia, OU=14955517000157, CN=BRAGA SERVICOS LTDA:36278994000150
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2024-01-15 18:54:35
Foxit PhantomPDF Version: 10.0.0

Licitante: BRAGA SERVICOS LTDA
Rep. Legal: Diego Rafael Santos da Silva
RG nº: 10.152.191-5 / CPF: 070.666.579-18

TERMO DE ADJUDICACAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022

A Senhora Pregoeira do Município de Capanema - PR, no uso das atribuições legais, conforme legislação vigente (Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02), após exame e deliberação do processo que instrui o Pregão Eletrônico nº 043/2022, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS., resolve ADJUDICAR os itens licitados conforme a tabela abaixo:

Vencedores

Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
BRAGA SERVICOS LTDA	1	1	HORA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS EO SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 - PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU SATISFATORIAMENTE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	BRAGA SERVIÇOS LTDA	960,00	35,00
IMPACTO - EIRELI	1	2	HORA/AULA DE PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO) PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAMENTO DE SERVIÇO: EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR; DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES; RELACIONADAS AO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM; NO CASO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR FAMÍLIA ACOLHEDORA QUANDO ESTE HOUVER E HAVER A NECESSIDADE. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, GRADUAÇÃO NA ÁREA DE PEDAGOGIA. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL DESENVOLVEU TRABALHO PROFISSIONAL EM PEDAGOGIA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	IMPACTO EIRELI	960,00	47,50
STEPHANY FEIL MACARI 09946988950	1	3	HORA/AULA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES DE ENSINO DA CAPOEIRA, ONDE REPRESENTA UMA OPORTUNIDADE PARA INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES COMPONENTES COMO, HISTÓRIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, MÚSICA, ENVOLVENDO OS ALUNOS DENTRO DE UM ESPÍRITO DE RESPEITO AO PRÓXIMO, DESENVOLVENDO HABILIDADES FÍSICA. MOTORAS, MUSICAIS, NOÇÃO DE TEMPO E ESPAÇO, ALÉM DE	STEPHANY FEIL MACARI	864,00	43,00

Atualizado IPCA

36,72

49,84

45,93

			DISCIPLINA E TRABALHO EM GRUPO FUNDAMENTAL PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS ENTRE OS USUÁRIOS. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E FORMAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA CAPOEIRA. ESTAR FILIADO OU ASSOCIADO A UMA ASSOCIAÇÃO OU INSTITUIÇÃO DE PROFESSORES E MESTRES DE CAPOEIRA, BEM COMO POSSUIR REGISTRO OU INSCRIÇÃO COMO INSTRUTOR, PROFESSOR OU MESTRE DE CAPOEIRA JUNTO A UMA ASSOCIAÇÃO OU INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE LEGALIZADA NA ÁREA DE CAPOEIRA (FEDERAÇÃO ESTADUAL OU CONFEDERAÇÃO NACIONAL). EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE OFICINAS DE CAPOEIRA EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.			
AMELIA CRISTINA SKIBA	1	5	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO PARA CRIANÇAS A A PARTIR DOS 06(SEIS) ANOS, INCLUINDO AULAS INICIANTES, INTERMEDIÁRIAS E AVANÇADA. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL FORMADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "BALLET CLÁSSICO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO. DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE BALLET CLÁSSICO. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	AMELIA CRISTINA SKIBA	384,00	70,00
ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN	1	6	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA. DESCRIÇÃO: - TENDO A OFICINA, COMO OBJETIVO DE MELHORAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO, RESISTÊNCIA MUSCULAR, FLEXIBILIDADE E FORÇA MUSCULAR, ATRAVÉS DE ATIVIDADES NO MEIO AQUÁTICO, COM AULAS PLANEJADAS DE MODO A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS IDOSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE TER NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "HIDROGINÁSTICA", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS DE HIDROGINÁSTICA, PELO PRAZO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) MESES.	ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN	1.500,00	42,00
HEVERTON CARLOS VEIT - ME	1	7	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE KARATÊ OFERTADAS PARA OS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO. ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "KARATÊ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E ESTAR INSCRITO COMO INSTRUTOR, PROFESSOR OU MESTRE DE KARATÊ NA RESPECTIVA FEDERAÇÃO ESTADUAL OU CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE KARATÊ. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS DE KARATÊ, , PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	HEVERTON CARLOS VEIT	432,00	35,10
BRAGA	1	8	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO, PRATICA E	BRAGA	384,00	66,67

73,44

44,07

SERVICOS LTDA			TEÓRICA PARA GRUPO DE MULHERES ADOLESCENTES, CRIANÇAS E IDOSOS ATENDIDOS PELO CRAS: FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO FORMAÇÃO ESPECÍFICA, TÉCNICA OU SUPERIOR, NA ÁREA DE TEATRO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "TEATRO", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS; E O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR FILIADO AO SINDICADO DOS ARTISTAS E TÉCNICOS EM ESPETÁCULOS DE DIVERSÃO – SATED. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSOS EM TEATRO EM PROJETOS SOCIAIS E/OU FILANTRÓPICOS, ONGS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	SERVIÇOS LTDA		
AMELIA CRISTINA SKIBA	1	9	HORA/AULA PARA MINISTRAR CONSULTORIA E MENTORIA PRÁTICA PARA FAMÍLIAS (grupo de mães e pais), para o desenvolvimento motor de crianças de o a 6 anos, capacitando os pais a realizarem Atividades de psicomotricidade e atividades para o aprimoramento da motricidade fina e global da criança. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO MOTOR OU EM psicomotricidade DE CRIANÇAS, OU ESPECIALIZAÇÃO QUE CONTENHA EM SUA GRADE CURRICULAR MATÉRIAS AFETAS AO DESENVOLVIMENTO MOTOR OU À PSICOMOTROCIDADE DE CRIANÇAS. E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	AMELIA CRISTINA SKIBA	432,00	65,00
INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI	1	11	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA: FORNECER CURSO DE INFORMÁTICA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DEVIDAMENTE MATRICULADAS JUNTO AO SCFV, E USUÁRIOS ATENDIDOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UTILIZANDO-SE DE METODOLOGIAS PRÁTICAS E TEÓRICAS, LÚDICAS E PEDAGÓGICAS AFIM DE ENVOLVER E CATIVAR O ALUNO PARA O TEMA PROPOSTO, RESPEITANDO SUU FAIXA ETÁRIA, LIMITAÇÕES, PROMOVENDO SEU DESENVOLVIMENTO, COLABORANDO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO ÉTICO E MORAL, INCENTIVANDO SEU PROTAGONISMO QUANTO CIDADÃO. AS ATIVIDADES A SEREM MINISTRADAS DEVERÃO SER APRESENTADAS À COORDENAÇÃO/DIREÇÃO DO SERVIÇO, EM FORMA DE PLANEJAMENTO MENSAL, CONTENDO OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO SEU DESENVOLVIMENTO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE EM INFORMÁTICA OU FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO, ENGENHARIA DE SOFTWARE, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SISTEMAS PARA INTERNET; E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTO EIRELI	576,00	35,60

6890

3435

INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI	1	14	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER AULAS DE VIOLÃO A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO. ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "VIOLÃO ", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE VIOLÃO, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTO EIRELI	432,00	35,70
BRAGA SERVICOS LTDA	1	15	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE MÚSICA COM OBJETIVO DE FORNECER AULA DE CANTO E TECNICA VOCAL A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURAL PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO. ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CERTIFICADO(S)/DIPLOMA(S) DE CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE "CANTO E TECNICA VOCAL", TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE CURSO DE CANTO E TECNICA VOCAL. PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO	BRAGA SERVIÇOS LTDA	432,00	35,50
BRAGA SERVICOS LTDA	1	19	HORA/AULA PARA MINISTRAR DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE: AULAS DE ARTES, PARA USUÁRIOS DO SCFV - PROJETO PIÁ ITINERANTE E USUÁRIOS ATENDIDOS PELOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS, DESENVOLVENDO DIVERSAS TÉCNICAS DE PINTURA, DESENHOS, ESCULTURAS, ARTESANATOS (BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, CROCHÊ, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, DECOPAGEM , PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, ARTE FRANCESA E/OU CARTONAGEM, TRICÔ, ARTE EM FELTRO, PATCHWORK, ESCULTURA EM ARGILA E BISCUIT, DECOPAGEM, CONFECÇÃO DE BONECAS)FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO MÉDIO COMPLETO. E CURSO(S) REALIZADO(S) PELO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE EM PELO MENOS 6 DESTAS SUBÁREAS: PINTURA EM TECIDO, PINTURA EM TELA, DECOPAGEM, ARTE FRANCESA, PATCHWORK, BISCUIT, CROCHÊ, MACRAMÉ, TRICÔ, BORDADO EM VAGONITE, BORDADO EM CHINELO, ARTESANATO EM E.V.A, PONTO CRUZ, PONTO RUSSO, PONTO OITINHO, BORDADO EM FITA, CARTONAGEM, ARTE EM FELTRO, ESCULTURA EM ARGILA, CONFECÇÃO DE BRINQUEDOS COM MATERIAL RECICLADO, CONFECÇÃO DE BONECAS, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU	BRAGA SERVIÇOS LTDA	720,00	33,68

37,46

37,25

35,34

			SATISFATORIAMENTE DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE, TOTALIZANDO, NO MÍNIMO, 50 (CINQUENTA) HORAS.			
INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI	1	20	HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS CRIANÇAS, ADOLESCENTES, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA; E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTO EIRELI	432,00	32,99
INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI	1	21	HORA/AULA PARA MINISTRAR OFICINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NO ÂMBITO DO SCFV E PAIF, COM GRUPOS DE ADULTOS E IDOSOS, TRABALHANDO COM ATIVIDADES FÍSICAS, COMO, POR EXEMPLO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, NATAÇÃO, AERÓBICO, DESENVOLVIMENTO MOTOR, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. E REGISTRO NO CREF. EXPERIÊNCIA: ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINISTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS PRÁTICAS DE ATIVIDADES FÍSICAS COM ADULTOS E IDOSOS, PELO PRAZO MÍNIMO DE 6 (SEIS) MESES DE DURAÇÃO.	INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTO EIRELI	432,00	34,10
BRAGA SERVICOS LTDA	1	22	HORA/AULA PARA MINISTRAR PALESTRAS SOBRE O TEMA "QUALIDADE DE VIDA". QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HÁBITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: O PROFISSIONAL DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NAS ÁREAS PROFISSIONAIS DO SUAS (PEDAGOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, PSICOLOGIA, DIREITO OU SERVIÇO SOCIAL). EXPERIÊNCIA: COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, FAMÍLIAS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU IDOSOS, POR MEIO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, EM NOME DO PROFISSIONAL, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DE QUE O PROFISSIONAL MINSTRA OU MINISTROU SATISFATORIAMENTE AULAS SOBRE O TEMA QUALIDADE DE	BRAGA SERVIÇOS LTDA	192,00	45,35

34,01

35,78

47,58

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, 14 de julho de 2022

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$35,00 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$36,72

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$35,00 * 1,049167
Valor atualizado = R$36,72

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$47,50 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$49,84

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$47,50 * 1,049167
Valor atualizado = R$49,84

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$43,00 de 14-Julho-2022 e 11-Julho-2024 pelo índice INPC - Índ. Nac. de Preços ao Consumidor

Valor atualizado: R$45,93

Memória do Cálculo

Variação do índice INPC - Índ. Nac. de Preços ao Consumidor entre 14-Julho-2022 e 11-Julho-2024

Em percentual: 6,8075%
Em fator de multiplicação: 1,068075

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,60%; Agosto-2022 = -0,31%; Setembro-2022 = -0,32%; Outubro-2022 = 0,47%; Novembro-2022 = 0,38%; Dezembro-2022 = 0,69%; Janeiro-2023 = 0,46%; Fevereiro-2023 = 0,77%; Março-2023 = 0,64%; Abril-2023 = 0,53%; Maio-2023 = 0,36%; Junho-2023 = -0,10%; Julho-2023 = -0,09%; Agosto-2023 = 0,20%; Setembro-2023 = 0,11%; Outubro-2023 = 0,12%; Novembro-2023 = 0,10%; Dezembro-2023 = 0,55%; Janeiro-2024 = 0,57%; Fevereiro-2024 = 0,81%; Março-2024 = 0,19%; Abril-2024 = 0,37%; Maio-2024 = 0,46%; Junho-2024 = 0,25%.

Atualização
Valor atualizado = valor * fator = R$43,00 * 1,068075
Valor atualizado = R$45,93

Curiosidades:
Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$70,00 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$73,44

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$70,00 * 1,049167
Valor atualizado = R$73,44

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$42,00 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$44,07

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$42,00 * 1,049167
Valor atualizado = R$44,07

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$65,00 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$68,20

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$65,00 * 1,049167
Valor atualizado = R$68,20

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$35,60 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$37,35

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$35,60 * 1,049167
Valor atualizado = R$37,35

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$35,70 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$37,46

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$35,70 * 1,049167
Valor atualizado = R$37,46

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$35,50 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$37,25

Memória do Cálculo

Variação do Índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$35,50 * 1,049167
Valor atualizado = R$37,25

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$33,68 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$35,34

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$33,68 * 1,049167
Valor atualizado = R$35,34

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$32,99 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$34,61

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$32,99 * 1,049167
Valor atualizado = R$34,61

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Cálculo Exato

R$ 4,99	0,40%	Euro	R$ 5,35	-0,37%	Ibovespa

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$34,10 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$35,78

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$34,10 * 1,049167
Valor atualizado = R$35,78

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

Atualização de um valor por um índice financeiro

Atualização de R$45,35 de 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024 pelo índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo

Valor atualizado: R$47,58

Memória do Cálculo

Variação do índice IPCA - Índ. Preços ao Consumidor Amplo entre 04-Julho-2022 e 31-Janeiro-2024

Em percentual: 4,9167%
Em fator de multiplicação: 1,049167

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:
Julho-2022 = -0,68%; Agosto-2022 = -0,36%; Setembro-2022 = -0,29%; Outubro-2022 = 0,59%; Novembro-2022 = 0,41%; Dezembro-2022 = 0,62%; Janeiro-2023 = 0,53%; Fevereiro-2023 = 0,84%; Março-2023 = 0,71%; Abril-2023 = 0,61%; Maio-2023 = 0,23%; Junho-2023 = -0,08%; Julho-2023 = 0,12%; Agosto-2023 = 0,23%; Setembro-2023 = 0,26%; Outubro-2023 = 0,24%; Novembro-2023 = 0,28%; Dezembro-2023 = 0,56%.

Atualização

Valor atualizado = valor * fator = R$45,35 * 1,049167
Valor atualizado = R$47,58

Curiosidades:

Por que há tantos índices de preços no Brasil?

Os índices diferem bastante em escopo. Uns medem preços ao consumidor, outros preços ao produtor etc. Um índice pode ser apropriado para determinado propósito e não tanto para outro, o que já justifica a existência de uma variedade deles.

Além disso, o processo inflacionário entre os anos 70 e meados de 90 reforçou a necessidade de se contar com maior variedade de índices. Por um lado a inflação alta e volátil fez com que a evolução dos diferentes preços diferissem ainda mais entre si, levando à necessidade de índices de preços mais específicos para cada propósito. Por exemplo, o INPC foi criado para refletir o custo de vida de trabalhadores urbanos e passou a ser utilizado como parâmetro de reajuste em dissídios salariais.

Por outro, a inflação alta e volátil também tornou necessário um acompanhamento mais frequente da evolução dos preços. Isso se refletiu na criação do IGP-M, com período de coleta de preços distinto ao do já existente IGP-DI, o que permitiu ao mercado contar com um índice divulgado no último dia do mês para a correção de contratos referentes a operações financeiras e correções de balanços.

(Fonte: Site do Banco Central do Brasil)

0 6 . 085

Proposta de precos roupas de ballet

De <contato@ameliaskiba.com.br>
Para <acaosocial@capanema.pr.gov.br>
Data 2023-11-01 14:40

proposta amelia CAANEMA.pdf (~191 KB)

AMÉLIA SKIBA
CENTRO DE ARTES E MOVIMENTO

Rua Zelindro Perico, 2566 – Jardim Marchese Realeza-Pr
Telefone: (46) 999172117
contato@ameliaskiba.com.br
www.ameliaskiba.com.br

ORÇAMENTO PARA PROFESSOR DE PSICOMOTRICIDADE PARA CIDADE DE CAPANEMA PARANÁ PARA 2024.

Hora aula	
R$ 85,00	Professor de ballet clássico com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possua DRT.

Capanema 31 de janeiro de 2024

Amelia Skiba

Amelia Cristina Skiba

15.068.549/0001-95

AMÉLIA SKIBA
CENTRO DE ARTES E MOVIMENTO

Rua Zelindro Perico, 2566 – Jardim Marchese Realeza-Pr
Telefone: (46) 999172117
contato@ameliaskiba.com.br
www.ameliaskiba.com.br

ORÇAMENTO PARA PROFESSOR DE PSICOMOTRICIDADE PARA CIDADE DE CAPANEMA PARANÁ PARA 2024.

Hora aula	
R$ 85,00	**Professor de psicomotricidade com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possua pós-graduação na área específica de psicomotricidade.**

Capanema 31 de janeiro de 2024

Amélia Skiba

Amelia Cristina Skiba

15.068.549/0001-95

0 8 091

Caixa de entrada

E-mail

Responder Responder ... Encaminhar Excluir Marcar Mais

Criar...
E-mail
Contatos
Configuraç...
Modo esc...
Sobre
Sair

orçamento

Amélia	Qua. 07:56
• Transformação OBZ 2.0 – Orçamento...	
Thais Carolina Favero	2024-01-17 15:18
• Orçamento para dispensa de licitação	
Braga Serviços	2024-01-15 18:56
• Orçamento	
Acendino Luiz Dagostin	2023-12-14 16:02
• RE: solicitação de orçamento	
Raquel Oliver	2023-11-01 17:39
• Pedido de orçamento de artigos de b...	
vendas02@dancin.co...	2023-10-30 17:39
• Orçamento aquisição roupas de balle...	
Thaina Bandeira	2023-10-26 08:27
• Nova Turma! - SUAS na Gestão de Or...	
Escola de Gestão do P...	2023-07-25 17:54
• Webinário: Orçamento pela Lei 14.13...	
Instituto ICGP	2023-04-10 09:26
• CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO CRI...	
Escritorio Regional Fra...	2023-04-04 13:25
• Conheça o ebook Controle Social e Or...	
Instituto ICGP	2023-03-27 10:09
• CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO CRIA...	
Instituto ICGP	2023-03-13 13:00
• ORÇAMENTO FIA: Descubra estratégi...	
precisa loja completa	2023-01-16 15:20
• LICITAÇÃO REGISTRO 123 2022 ORÇ...	
Logística - PM Capane...	2022-12-20 09:16
• ORÇAMENTO	
Metalúrgica Gonçalves	2022-11-04 09:56
• ORÇAMENTO CORRETO	

Mensagens 1 - 15 de 15 1

Pedido de orçamento de artigos de ballet clássico

De Raquel Oliver em 2023-11-01 17:39

Detalhes Cabeçalhos Texto simples Baixar todos os anexos

IMG-20231101-WA0100.jpg (~137 KB) IMG-20231101-WA0101.jpg (~80 KB)

IMG-20231101-WA0100.jpg ~137 KB

Exibir Baixar

IMG-20231101-WA0101.j

Responder

Amélia

0 B 092

Nome fantasia: Clube da Gincana
CNPJ: 52.331.897/0001-30
Raquel de Oliveira Secchi
Rua: Rio de janeiro
Número 2050
Bairro: Coabe
CEP: 85760-000
Capanema- PR
Fone: (46) 9 9135-7214
raquelsecchi2@gmail.com

Orçamento para professor de psicomotricidade para Cidade de Capanema

Hora aula	
R$ 80,00	Professor de ballet clássico com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possuá DRT.

Capanema 30 de janeiro de 2024

Raquel de Oliveira Secchi

Assinatura

CLUBE DA GINCANA
Raquel de Oliveira Secchi
CNPJ 52.331.897/0001-30

Nome fantasia: Clube da Gincana
CNPJ: 52.331.897/0001-30
Raquel de Oliveira Secchi
Rua: Rio de janeiro
Número 2050
Bairro: Coabe
CEP: 85760-000
Capanema- PR
Fone: (46) 9 9135-7214
raquelsecchi2@gmail.com

Orçamento para contratação de professor de psicomotricidade em Capanema

Hora aula	
R$ 75,00	**Professor de psicomotricidade com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possua pós-graduação na área específica de psicomotricidade**

Capanema 30 de janeiro de 2024

Raquel de Oliveira Secchi

Assinatura

CLUBE DA GINCANA
Raquel de Oliveira Secchi
CNPJ 52.331.897/0001-30

Jakciandra Kozikoski

CNPJ: 42151684000172

Rua Mantiqueira 3171- bairro: Padre Josimo

jak.kozikoski@hotmail.com

Fone: (46) 999069841

Orçamento para professor de Ballet clássico da Cidade de Capanema - Pr

Hora aula	
R$ 85,00	**Professor de ballet clássico com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possua DRT.**

Realeza, 31 de janeiro de 2024

Assinatura: Jakciandra Kozikoski

Jakciandra Kozikoski

CNPJ: 42151684000172

Rua Mantiqueira 3171- bairro: Padre Josimo

jak.kozikoski@hotmail.com

Fone: (46) 999069841

Orçamento para professor de psicomotricidade da Cidade de Capanema - Pr

Hora aula	
R$ 85,00	**Professor de psicomotricidade com formação em educação física, com certificação de 100horas de prática na área e que possua pós-graduação na área específica de psicomotricidade.**

Realeza, 24 de janeiro de 2024

Assinatura: Jakciandra Kozikoski

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 90/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 16/2022.

O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 96, inscrito no CNPJ nº. 76.407.568/0001-93, representado por seu Prefeito, **EDIMAR DE FREITAS ALBONETI**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 5.067.024-4 - SSP/PR e do CPF nº. 540.036.289-34, residente na Rua Jacarezinho, nº. 421, nesta cidade de Barra do Jacaré/PR, **CONTRATADA**: **MAKRO TREINAMENTO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº. 21.496.430/0001-16**, com sede e na Av. Capitão Indio Bandeira, nº 281, Centro, APT: 1001, Campo Mourão - PR, CEP: 87.301-000, representante legal **GABRIELA BELOTI,** RG: 9.084.358-3, CPF: 270.966.158-65. Nos termos do artigo 57, II, da lei 8666/93, resolve promover o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº. 90/2022,** nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto do contrato.
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFICINAS DE PINTURA, ARTESANATO, ENTRE OUTRAS, conforme especificação descritas no Anexo-I e demais quesitos do edital.

MAKRO TREINAMENTO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LTDA - ME						
Lote	Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: INSTRUTOR DE ATIVIDADE FÍSICA -CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE 2 (DOIS) INSTRUTORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE RECREAÇÃO, DINÂMICAS, INTERAÇÕES ATIVIDADES ESPORTIVAS SOCIAIS E COOPERATIVAS, ALONGAMENTO, ENTRE OUTROS, COM OS GRUPOS ASSISITIDOS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DENTRO DO SCFV E PAIF, DE ACORDO COM A DEMANDA. -CARGA HORÁRIA DE 80 HORAS PARA 1 PROFISSIONAL, E 40 HORAS PARA OUTRO PROFISSIONAL, TOTALIZANDO 120 HORAS MENSAIS. -REQUISITOS PARA O PROFISSIONAL DE 80 HORAS MENSAIS: FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO, E FLEXIBILIDADE DE HORÁRIO. -REQUISITOS PARA O PROFISSIONAL DE 40 HORAS MENSAIS: FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO, PÓS GRADUAÇÃO EM ATENDIMENTO AO IDOSO OU EQUIVALENTE, E FLEXIBILIDADE DE HORÁRIO	MÊS 37,91 n/a	10,00	4.550,00	45.500,00
TOTAL						45.500,00

Item 19

CLÁUSULA SEGUNDA: Do valor.
O valor total do aditivo é de **R$ 45.500,00** (Quarenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Do prazo.
O contrato nº. 90/2022 fica aditivado para o período de mais 12 (doze) meses.

GABRIELA BELOTI:27096615865

Assinado de forma digital por GABRIELA BELOTI:27096615865
Dados: 2023.06.30 08:45:26 -0

CLÁUSULA QUARTA: Das demais cláusulas contratuais.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais, tendo o presente aditivo a assinatura das partes e de testemunhas.

097

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 28 de junho de 2023.

GABRIELA BELOTI:27096615865

Assinado de forma digital por GABRIELA BELOTI:27096615865
Dados: 2023.06.30 08:46:11 -03'00'

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

GABRIELA BELOTI
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

Varlete Inês Calixto
Sec. de Assistência Social/Fiscal do Contrato
CPF: 488.694.659-34

Kelli Suzi Farias Cano
Diretora de Assistência Social
CPF: 066.654.769-60

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

CNPJ: 76.402.882/0001-83
Endereço: RUA RUI BARBOSA - 286 - Bairro: CENTRO
Cidade: Janiópolis - PR CEP: 87.380-000
Fone: (44) 3553-1411 Fax:

06.098

ORDEM DE COMPRA 25 / 2024

Tipo de Nota: Ordinária	**Data:** 05/01/2024	**Contrato:** 71 / 2023
Licitação Número/Ano: 33/2023	**Data de Vencimento:** 05/01/2024	**Aditivo:**
Modalidade: Pregão	**Tipo Objeto:** Compras e Outros Serviços	

Entidade Proc. Lic.: MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS **Impresso Por:** -

Informações do Fornecedor

Razão Social: 3482758 - 27.183.891 ANDERSON FERREIRA DE SOUZA **CPF/CNPJ:** 27.183.891/0001-15
Cidade: Goioerê - PR **Insc. Est.:**
Endereço: GUERINO PANCERA nº 85 **Bairro:** Santa Monica
Telefone Comercial: **Fax:**
E-Mail: bissao84@hotmail.com

Dotação Orçamentária

Dotação: 1118
Órgão: 9 - Secretaria de Assistencia Social
Unidade: 2 - Dir. do Centro de Ref. em Assist. Social - Cras
Ação: 2026 - MANUTENÇÃO DO ORGAO GESTOR DO CRAS
Elemento: 3339039480100000000 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO
Vínculo: 934 - Proteção Social Básica (SUAS)

Finalidade
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MINISTRAR AULAS DE VIOLÃO, DANÇA E ARTESANATO, DESTINADO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR

Histórico

Item	Quantidade	Unidade	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Tot
1	10	MES	54338 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MINISTRAR AULAS DE VIOLÃO. CARGA HORARIA: 07 HORAS SEMANAIS, TOTALIZANDO 28 HORAS MENSAIS	69,28 hla	R$1.940,00	R$19.400,0
Valor Acréscimo: R$0,00			**Valor Desconto:** R$0,00		**Total Geral:**	R$19.400,0

item 14

Dados da Entrega
Prazo Entrega: **Serviço Prestado:** Dentro
Local Entrega: MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS **Cond. Pgto.:** MENSALMENTE EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL

I – Uma Cópia da Ordem de Compra ou número desta, deverão acompanhar a Nota Fiscal.
II – Preferencialmente, não englobar dois ou mais pedidos na mesma Nota Fiscal.
III – O valor do desconto informado e concedido pelo fornecedor quando da consulta de preços se, este constar na Ordem de Compra, deve obrigatoriamente constar na Nota Fiscal.
IV – Não serão aceitas Notas Fiscais com rasuras ou emendas.
V – Nos casos de Obras e Serviços de Engenharia, esta Ordem de Compra não substituirá a Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Engenharia para início da execução da(s) obra(s).

Autorizo os dados acima destacados :

Responsável

0 09

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 392/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE, SENHOR JOSÉ APARECIDO GOTARDO E HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA-ME

O **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo / Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social **Elisângela Rena Beraldo Lazarotto**, portadora do documento de Identidade/RG nº 5.164.133-7 e do CPF nº 834.207.629-68, Portaria n° 009/2021, de 04 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de 05 de janeiro de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 584, e Secretário Municipal do Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, Senhor **José Aparecido Gotardo**, portador do documento de Identidade nº 4.207.143-9 e CPF nº 642.111.009-63, nomeado pela Portaria nº 928/2021, de 04 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de 04 de outubro de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 15431, doravante denominado ÓRGÃOS GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e a Empresa **HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **44.449.809/0001-70**, sediado na Rua Olímpio Rondina, nº 391, sala C, bairro Distrito Industrial I, CEP 17.123-208 – Cidade de Agudos – São Paulo – Fone (14)3262-1826 / (14)3262-7268 / (14)99822-9959 – caixa postal 58; e-mail: alianca@pnet.com.br / atendimento@hasic.com.br, doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado por **Roza Monica Camilo** (sócia), representada por procuração pelo Sr. **Cristiano Vinicius Camilo**, conforme atos constitutivos da empresa e procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 16535/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 072/2023**, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para disponibilização de profissionais para a execução de serviços de oficinas, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) do edital.

LOTE 3 - MÚSICAS

Nº	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
01	**MÚSICA E TEORIA MUSICAL**: contratação de Professor(a) c/ Técnica em instrumentos de percussão sinfônica, tais como: Tímpanos, Marimba, Metalofone, Xilofones, Vibradores Campana Tubular e Glockenspiel, com experiência comprovada através de certificado de formação acadêmica , declaração de participação ativa em instituição (Orquestras Sinfônicas ou Orquestras Filarmônicas) e que desenvolva seu trabalho ligado a esses instrumentos, habilitação da O. M. B. (Ordem dos Músicos do Brasil) declaração da participação nos congressos técnicos 2022 e 2023 e também estar em participação ativa no exercício 2022 e 2023 em bandas e Fanfarras filiadas a estas entidades e com prática na formação de bandas e fanfarras.	960	H/aula	46,17	44.323,20

0 . 100

02	**MÚSICA: TÉCNICA VOCAL / CORAL:** 06 oficinas com carga horária de 160 horas (por oficina) As oficinas serão desenvolvidas nos espaços dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos direcionados para crianças/adolescentes e para pessoa idosa. Ministras aulas voltadas aos exercícios vocais e canto coral, para desenvolvimento da coordenação rítmica, das habilidades comunicacionais assim como de técnicas de canto. Sendo necessário o fornecimento por parte do contratado: metodologia do curso, material didático (apostilas, caixa de som e seus acessórios para funcionamento, certificados e demais correlatos). Requisito profissional: Os instrutores deverão ter licenciatura em música e afins ou pós-graduação em licenciatura em música. Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Superior, registro no conselho profissional de classe, certificado que comprove curso na área, e declarações de trabalhos anteriores na área.	1.120	H/aula	34,26	38.371,20
03	**MÚSICA PERCUSSÃO / RITMOS II:** Visa desenvolver programa de educação musical utilizando instrumentos de percussão e instrumentos rítmicos na Banda Marcial / Fanfarra Municipal. Os instrutores deverão ter idade superior a 18 anos, comprovar conhecimento técnico na Arerê de percussão erudita, brasileira e rudimentar, assim como ter responsabilidade com bom desenvolvimento da turma e preencher relatórios qualitativos e quantitativos.	160	H/aula	46,16	7.385,60
04	**MÚSICA / PARÓDIA:** Oficina com atividade de recriação de obras musicais, utilizando de suas melodias, mas atribuindo a elas um teor socioeducativo que pode expressar ideias e sentimentos alterando-se o conteúdo do texto. A paródia como ferramenta educativa é um modelo lúdico que possui significativa efetividade na construção do saber, por possibilitar trabalhar qualquer temática de maneira mais prazerosa, interessante e dinâmica. Pretende fazer desses espaços ferramentas de desenvolvimento da expressão e linguagem, aprendizagem cultural, repasse de conhecimentos, debates sociais, melhora da inteligência socioemocional, fatores essenciais para que os educados tenham uma realidade lúcida e consciente. Estimula a descontração, a comunicação, a interação, a memória, a criatividade e a inteligência. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização das atividades, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia de curso, todos os materiais de consumo que serão utilizados durante o curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão ter idade superior a 18anos, conhecimento comprovado na área pretendida, responsabilidade com bom desenvolvimento da turma, preenchimentos de relatórios qualitativos e quantitativos.	820	H/aula	46,17	37.859,40
05	**PERCUSSÃO RUDIMENTAR:** Professor(a) de percussão com Técnicas em Percussão Rudimentar habilitado na O. M. B. (Ordem dos Músicos do Brasil. declaração da F. P. F. B. (Federação Paranaense de Fanfarras e Bandas), C. N. B. F. (Confederação Nacional de Bandas e Fanfarras), da participação nos congressos técnicos 2022 e 2023 e também estar em participação ativa no exercício 2022 e 2023 em bandas e Fanfarras filiadas a estas entidades e com prática na formação de bandas e fanfarras e curso comprovado através de certificado do Tchá Degga Da (Seleção Brasileira de Percussão Rudimentar).	960	H/aula	46,17	44.323,20
06	**VIOLÃO:** as aulas tem como objetivo despertar no aluno o interesse pela riqueza de ritmos encontrados na música popular, por meio do violão, especialmente a brasileira; desenvolvendo a capacidade de tocar diferentes gêneros de música.	1200	H/aula	46,16	55.392,00
07	**VIOLÃO:** Aula de violão para idosos do centro de convivência. As oficinas serão desenvolvidas nos espaços dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos direcionados para crianças/adolescentes, visando promover a compreensão de conceitos teóricos básicos como harmonia, melodia e ritmo; - Desenvolver a sensibilidade ao ritmo, percepção auditiva, coordenação motora e memória; - Conhecer diversos gêneros musicais e seus contextos históricos; - Dominar a leitura de cifras e de partitura em nível básico. Sendo necessário o fornecimento por parte do contratado: metodologia do curso, material didático (apostilas, caixa de som e seus acessórios para funcionamento,	640	H/aula	32,88	21.043,20

	certificados e demais correlatos). Requisito profissional: Cursando graduação em licenciatura em música ou já graduado ou pós-graduação em licenciatura em música. Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Superior, registro no conselho profissional de classe, certificado que comprove curso na área, e declarações de trabalhos anteriores na área.				

VALOR LOTE 03: R$ 248.697,80 (duzentos e quarenta e oito mil e seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)

LOTE 4 - CURSOS

Nº	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
01	**ARTESANATOS VARIADOS:** 15 oficinas com carga horária de 80 horas cada As oficinas de artesanato serão desenvolvidas nos espaços dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos direcionados para crianças e adolescentes/pessoa idosa. Por meio de aulas teóricas e práticas, com a utilização de várias técnicas como: biscuit, bordados, ponto cruz, vagonite, tricô, crochê, patchwork, patch aplique, trabalhos com EVA, fuxico, decoupage, pintura em tecido e trabalhos com materiais recicláveis. Informamos que será fornecido os materiais utilizados para os artesanatos exceto para as oficinas de pintura em tecido, a qual a empresa deverá fornecer os materiais. Sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia de curso e material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Requisitos do Profissional: Idade superior a 18 anos, habilitação mínima de Ensino Fundamental Completo, com experiência em cursos nas áreas que envolvam trabalhos artesanais em geral: tricô, crochê, vagonite, patchwork e outros artesanatos. Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Fundamental Completo e apresentar certificado que comprove curso na área e declarações de trabalhos anteriores na área.	1.200	H/aula	51,13	61.356,00
02	**CABELEIREIRO:** 02 oficina com carga horária de 160 horas A oficina será desenvolvida no CRAS Roça Grande, visando promover conhecimento sobre conceitos de cuidados e diagnóstico dos cabelos e couro cabeludo, manuseio de instrumentos, técnicas de design do corte, nutrição, reconstrução capilar, colorações, iluminações (mechas na touca, costurada, ombré hair), técnicas de penteados, técnicas de escova e de enrolamentos; visagismo, técnicas para analisar o perfil e identificar o melhor corte; combinação, neutralização e conceitos básicos de empreendedorismo. Requisito profissional: Os instrutores deverão ter idade superior a 18 anos, habilitação mínima de Ensino Médio Completo, com experiência em cursos na área. Exigência: Comprovante de Ensino Médio Completo, certificados de cursos técnico na área e apresentar comprovantes de trabalhos anteriores na área.	320	H/aula	50,00	16.000,00
03	**COMUNICAÇÃO EM FAMÍLIA:** 04 oficinas com carga horária de até 48 horas. Conduzir, nos espaços dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), rodas de conversas e debates visando desenvolver habilidades comunicacionais que possam auxiliar na melhora do relacionamento familiar, favorecendo um espaço familiar saudável onde seus membros possam expressar seus sentimentos e emoções de forma saudável, consigam administrar seus conflitos de maneira mais eficaz e menos prejudicial. Entre os conteúdos previstos para esse espaço estão: a manutenção dos espaços de diálogo; o uso consciente da tecnologia; comunicação assertiva e não violenta; resolução de conflitos; regras e limites para o desenvolvimento infantil; a importância de compartilhar momentos; comunicação corporal e compartilhamento de dificuldades. Requisito profissional: Graduação em um dos cursos: Serviço social, psicologia, sociologia e filosofia. Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Superior, registro em conselho profissional de classe, certificado que comprove curso na área, e declarações de trabalhos anteriores na área (quando houver).	192	H/aula	53,32	10.237,44

Nº	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
04	**COSTURA / APROVEITAMENTO DE RETALHOS, TECIDOS E AVIAMENTOS:** 04 oficinas por ano com carga horária de90 horas cada oficina, podendo a mesma ser dividida em no máximo 4 horas/diária se no mínimo 1 vez por semana lembrando que tais oficinas poderão acontecer simultaneamente de segunda a sábado no período matutino, vespertino e noturno, especificações mínimas com base na seguinte ementa: Habilidades Básicas Técnicas de manuseio de máquina de costura doméstica (zig-zag), acessórios e peças Conhecimento técnico sobre os vários tipos de pontos artesanais e de máquina que podem ser utilizados nas técnicas de aplique, acabamento e quilt. Conhecimento técnico sobre manuseio de tecidos bem como os cuidados necessários para a preservação dos mesmos e a seleção dos retalhos. Habilidades Específicas Técnica de confecção dos motivos com retalhos e aplicação nas peças apresentadas Técnica Apliquê: Aplicações de desenhos de tecidos coloridos no tecido de cor neutra, Técnica de acabamento de edredons de bebê através da utilização do quilt artesanal. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização das atividades e todos os materiais de consumo que serão utilizados durante o curso, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia de curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão ter idade superior a 18 anos, conhecimento comprovado na área pretendida, responsabilidade com bom desenvolvimento da turma, preenchimentos de relatórios qualitativos e quantitativos.	148	H/aula	51,13	7.567,24
05	**COSTURA / CUSTOMIZAÇÃO E REFORMAS DE ROUPAS:** 04 oficinas com carga horária 70 horas cada oficina, especificações mínimas da ementa: Habilidades Básicas Conhecimento e manuseio de máquinas de costura doméstica (zig-zag) e acessórios Habilidades Específicas Noções sobre tingimento, lavar e desbotar, Tendência da moda, Transformação de peça através de reforma, Pontos preliminares. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização consumo que serão utilizados durante ocurso, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia decurso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão ter idade superior a 18anos, conhecimento comprovado na área pretendida, responsabilidade com bom desenvolvimento da turma, preenchimentos de relatórios qualitativos e quantitativos.	148	H/aula	51,13	7.567,24
06	**CORTE, COSTURA E CUSTOMIZAÇÃO:** 10 oficinas com carga horária de 96 horas (cada) As oficinas terão três níveis de aprendizados, com duração de quatro meses cada: Nível I – Básico; Nível II – Intermediário e Nível III – Avançado. Aulas teóricas e práticas, de corte e costura, utilizando várias técnicas, entre elas: instruções e funcionamento de máquinas de costura, técnica de tirar medidas, tabelas de manequim, transformação de peças através de reformas. Conhecimento sobre composição de tecidos e malhas; modelagem, corte e costura. Como fazer peças estruturadas, e com rendas. Adequação de linhas e agulhas com tecidos e malhas. Pontos de acabamentos manuais e à máquina. Requisitos do Profissional: Habilitação mínima de Ensino Médio Completo, com experiência em cursos nas áreas de corte e costura. Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Médio e apresentar certificado(s) de curso(s) técnico nas áreas de corte e costura.	960	H/aula	11,12	10.675,20
07	**CULTURA POPULAR:** Oficina que aborda a diversidade cultural brasileira em suas diversas manifestações por todo o país. Através do acesso a informações, experimentações e vivências envolvendo música, dança, folclore, teatro, artesanato e demais manifestações culturais consideradas tradicionais brasileiras. Deve-se focar nas manifestações culturais de boi de mamão, cacuriá, cavalo marinho, carimbó, folia de reis. Pretende-se com essa oficina estimular o contato com a cultura brasileira, promover o reconhecimento da identidade cultural nacional, disseminar o respeito pela diversidade, fomentar o interesse pela formação socio estrutural brasileira, promover espaços de lazer e convivência onde se trabalhe educação social com abordagem popular e acessível e ainda estimular produções culturais. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização das atividades, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia	880	H/aula	51,13	44.994,40

Nº	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
	de curso, todos os materiais de consumo que serão utilizados durante o curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão ter idade superior a 18anos, conhecimento comprovado na área pretendida, responsabilidade com bom desenvolvimento da turma, preenchimentos de relatórios qualitativos e quantitativos.				
08	**DESENHO / PERSONAS E CARICATURAS:** Oficina que tem como objeto técnicas básicas de desenhos de personagens e caricaturas, representação de emoções através da configuração dos traços em rostos, olhos e bocas, assim como atribuírem ilustração características humanas a objetos inanimados. Tem como objetivo promover o espaço de descoberta das aptidões ou interesse pela prática do desenho, transmitir conhecimento acerca de áreas profissionais que envolvem desenhar, trabalhar o reconhecimento das emoções através da observação e representação das expressões faciais, contribuir com a construção de espaços sócio educativos que possam fortalecer vínculos e possibilitar a convivência em ambiente saudável e produtivo. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização das atividades, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia de curso, todos os materiais de consumo que serão utilizados durante o curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão ter idade superior a 18anos, conhecimento comprovado na área pretendida, responsabilidade com bom desenvolvimento da turma, preenchimentos de relatórios qualitativos e quantitativos.	820	H/aula	51,13	41.926,60
09	**GRAFFITI:** Desenvolver oficinas de grafite com as crianças e adolescentes atendidos pela política da assistência social e departamento da cultura a fim de produzir conteúdo e empoderar e conhecer sobre os direitos das crianças e adolescentes e sobre as temáticas que permeiam a infância e juventude, como perspectiva devida, gênero, raça, questão geracional, trabalho infantil, ou seja, a oficina deve aproximar a realidade dos usuários ao serviço de convivência por meio da história de vida, promovendo o empoderamento juvenil. A partir de roda de conversa sobre a realidade concreta e sobre o hip hop, O(a) Oficineiro(a) deverá conduzir o trabalho para a produção de conteúdos, como desenhos em grafite com pinturas em parede.	820	H/aula	51,13	41.926,60
10	**HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:** 06 Oficinas com carga horária de com carga horária de 08 horas (por oficina). As oficinas serão desenvolvidas nos espaços dos CRAS, visando desenvolver habilidades relacionadas à inserção no mercado de trabalho, para o público maiores de 16 anos. Orientação sobre: elaborar currículo; dicas para se portar em entrevista de emprego e dinâmicas; técnicas para uma boa comunicação e atendimento ao público; conceitos de éticas e cidadania; resolução de problemas e o trabalho em equipe. Requisito profissional: Curso técnico em Rh ou administração Exigência: Comprovante de conclusão de curso técnico, certificados que comprovem cursos na área, e declarações de trabalhos anteriores na área.	80	H/aula	51,13	4.090,40
11	**MANICURE E PEDICURE:** 8 oficinas com carga horária de 144 horas (cada) Ministrar aulas teóricas e práticas, com temas como: surgimento da profissão, perfil profissional, material e utensílios utilizados, saúde, noções de higiene para um profissional, cidadania, mercado de trabalho, noções de empreendedorismo, técnicas na profissão, descrição anatômica da unha, doenças e distorções da unha, nas aulas práticas: como fazer a retirada da cutícula, polimento das unhas, massagem das mãos e pés, retirada do esmalte, corte das unhas, esmaltagem das unhas, seleção do esmalte e materiais, assepsia do local de trabalho. Informamos que será fornecido os materiais utilizados nas oficinas. Sendo necessário o fornecimento por parte do contratado: metodologia de curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Requisito profissional: Os instrutores deverão ter idade superior a 18 anos, habilitação mínima de Ensino Fundamental Completo, com experiência em cursos nas áreas. Exigência: Comprovante de Ensino Fundamental Completo e certificados de cursos técnico na área e/ou apresentar comprovantes de trabalhos anteriores na área.	1.152	H/aula	51,13	58.901,76

Nº	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
12	**PIPA:** Oficina para desenvolvimento de técnicas para produção de pipas Pipa, papagaio de seda, entre outras denominações, é um brinquedo que voa baseado na oposição entre a força do vento e da corda segurada por quem está brincando. É composta de papel fixado em hastes que desenvolvem a função de asa, sustentando o brinquedo. A Pipa é um dos brinquedos mais populares do Brasil e do Mundo, nasceu a mais de 1000 e possui relativo baixo custo e grande adesão por parte da juventude colombense. Pretende-se com essa oficina estimular a criatividade, trabalhar a cultura popular, desenvolver coordenação motora fina e habilidades manuais, contribuir com o acesso das crianças ao lazer e orientarem relação à utilização segura do brinquedo distante de redes de alta tensão ou em dias chuvosos.	800	H/aula	51,12	40.896,00
13	**PORTUGUÊS PARA ESTRANGEIROS:** 01 oficina com duração com carga horária de 100 horas. Tem como objetivo, promover a inclusão de imigrantes e estrangeiros. A oficina visa ensinar noções básicas da língua portuguesa, como Pronúncia: desenvolver a pronúncia correta ao falar a língua portuguesa aprendendo como se expressar e se comunicar em português; Audição: aprendendo como se expressar e se comunicar em português; Leitura: melhorar o entendimento de textos e frases em português ao ler conteúdos escritos na língua portuguesa; Escrita: aprendendo a escrever palavras, frases e textos em geral com a gramática e vocabulários corretos da língua portuguesa. Sendo necessário o fornecimento por parte do contratado: metodologia do curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Requisito profissional: Graduação em Letras Exigência: Comprovante de conclusão de Ensino Superior, certificado que comprove curso na área, e declarações de trabalhos anteriores na área.	100	H/aula	51,14	5.114,00
14	**TEATRO:** Cada encontro terá duração de 2h. Será ofertado 2 encontros por semana, totalizando 160hs. seguindo as especificações mínimas da ementa: Iniciação teatral, jogos teatrais, expressão corporal, vocal e sonora; interpretação a partir de textos teatrais e poesias, interpretação teatral, trabalho experimental das possibilidades dos elementos da interpretação teatral, desenvolvimento das habilidades comunicacionais e reconhecimento das emoções, montagem de espetáculo e apresentações. Para tanto informamos que já possuímos infraestrutura necessária para realização das atividades, sendo necessário o fornecimento por parte do contratado da metodologia de curso, todos os materiais de consumo que serão utilizados durante o curso, material didático (apostilas, certificados e demais correlatos). Os instrutores deverão possuir "DRT" e/ou formação em Artes Cênicas, ter responsabilidade com bom desenvolvimento da turma e preencher relatórios qualitativos e quantitativos.	160	H/aula	51,14	8.182,40

VALOR LOTE 04: R$ 359.435,28 trezentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos

1.2. O valor total é de: R$ 608.133,08 (seiscentos e oito mil e cento e trinta e três reais e oito centavos).
1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.0. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo I), do edital.

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

5º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 131/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2020

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, estado do Paraná e a empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-PR**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, pessoa jurídica, de Direito Público Interno, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, inscrito no CNPJ sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLEBER FONTANA, portador do CPF Nº 020.762.969-21.

CONTRATADA: **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC - PR, pessoa jurídica de direito privado, entidade de educação e formação profissional sem fins lucrativos, "serviço social autônomo", criado pelo Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, por meio de sua unidade de Educação Profissional e Tecnológica em Francisco Beltrão, inscrito no CNPJ sob o nº 03.541.088/0002-28, com sede na AV JULIO ASSIS CAVALHEIRO, 2191, CEP: 85601000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR.**

OBJETO: Prestação de serviços de ministrar os cursos: básico de maquiagem, design de sobrancelhas, confecção de ovos de páscoa, preparo de bombons, básico em manicure e pedicure, bolo no pote, atendimento para garçom, modelagem de henna para sobrancelhas, serviços de depilação, mulher - um toque de beleza e autoestima, preparo de conservas caseiras, relações interpessoais, atribuições dos conselheiros e organização e limpeza de ambientes.

JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela SECRETARIA DE AÇÃO SOSIAL, a Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento de prorrogação de prazo do contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 238/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o período de vigência e de execução do contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 14 de fevereiro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas em todos os termos e condições as demais cláusulas do contrato, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar da original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente aditivo, para que o mesmo surta seus efeitos legais e jurídicos.

Francisco Beltrão, 26 de janeiro de 2024.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
COMERCIAL – SENAC - PR
CONTRATADA
SIDNEI LOPES DE OLIVEIRA
DIRETOR REGIONAL
CPF 023.465.999-80

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços nº 131/2020, que entre si celebram de um lado o município de FRANCISCO BELTRÃO e de outro lado a empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-PR.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o município de FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC - PR, pessoa jurídica de direito privado, entidade de educação e formação profissional sem fins lucrativos, "serviço social autônomo", criado pelo Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, por meio de sua unidade de Educação Profissional e Tecnológica em Francisco Beltrão, inscrito no CNPJ sob o nº 03.541.088/0002-28, com sede na AV JULIO ASSIS CAVALHEIRO, 2191, CEP: 85601000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, doravante designado CONTRATADO, representado neste ato pelo senhor VITOR SALGADO MONASTIER, portador da cédula de identidade nº 523.562-6-SSP-PR e inscrito no CPF sob o nº 061.315.149-68, residente e domiciliado na cidade de Curitiba – PR., estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato em decorrência da dispensa de licitação nº 13/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a prestação de serviços de ministrar os cursos: básico de maquiagem, design de sobrancelhas, confecção de ovos de páscoa, preparo de bombons, básico em manicure e pedicure, bolo no pote, atendimento para garçom, modelagem de henna para sobrancelhas, serviços de depilação, mulher - um toque de beleza e autoestima, preparo de conservas caseiras, relações interpessoais, atribuições dos conselheiros e organização e limpeza de ambientes, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$	Preço total R$
1	72495	Curso: 8253 - BÁSICO DE MAQUIAGEM Objetivo: Propiciar ao aluno conhecimentos em técnicas básicas de maquiagens. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos. Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental. Disciplina: Oficina Básico de Maquiagem Conteúdo: Instrumentos e produtos. Higienização dos instrumentos. Geometria do rosto. Tipos de pele. Limpeza da pele. Preparação da pele. Técnicas de maquiagens. Tipos de maquiagens: - dia-a-dia; - noite / festa; - esfumada; - pele madura; - olho gatinho; - olho preto; - pele negra; - pele oriental. Carga Horária/Turma:45h Carga Horária Total: 45h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas. - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00 167,50 aula	7.521,75	7.521,75
2	72502	Curso: 8385 - DESIGN DE SOBRANCELHAS Objetivo: Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de	SERVIÇO	1,00	3.366,00	3.366,00

		técnicas de modelagem de sobrancelhas, de acordo com o perfil do rosto e preferência do cliente. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Design de Sobrancelhas Conteúdo: Assepsia e preparação da pele. Higiene dos materiais utilizados visando a biossegurança. Formatos de sobrancelhas para cada tipo de rosto e de olhos. Técnica de design com o uso de pinças. Carga Horária/Turma:18h Carga Horária Total:18h. Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20. Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.				
3	72504	Curso: 8578 - CONFECÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA Objetivo: Apresentar técnicas para o preparo de ovos de chocolate. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental. Disciplina: Confecção de Ovos de Páscoa Conteúdo Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios. Tipos e características dos chocolates. Cuidados no manuseio. Tipos de embalagens. Preparo, montagem e decoração dos ovos. Carga Horária/Turma:18h Carga Horária Total:18h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00	3.366,00	3.366,00
4	72505	Curso: 8581 - PREPARO DE BOMBONS Objetivo: Desenvolver técnicas para o preparo de bombons diversos, combinando recheios e coberturas. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 7º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Preparo de Bombons Conteúdo Higiene e apresentação pessoal. Higienização de utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho. Ingredientes utilizados no preparo de diferentes tipos de bombons. Utensílios e equipamentos utilizados. Técnica de temperagem. Manipulação e armazenamento de chocolate. Tipos de recheios e coberturas. Tipos de embalagens. Conservação, armazenamento e prazo de validade. Carga Horária/Turma:21h	SERVIÇO	1,00	3.927,00	3.927,00

		Carga Horária Total:21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.				
5	72507	Curso: 8865 - BÁSICO EM MANICURE E PEDICURE Objetivo: Realizar procedimentos de manicure e pedicure. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Básico em Manicure e Pedicure Conteúdo Ficha de avaliação. Normas vigentes da vigilância sanitária: procedimentos, produtos e equipamentos para limpeza, higienização, desinfecção e esterilização de instalações, mobiliários, materiais e equipamentos. Estrutura anatômicas de mãos e pés. Patologias de mãos, pés e unhas. Técnicas básicas de manicure. Técnicas básicas de pedicure. Carga Horária/Turma:54h Carga Horária Total:54h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00	7.226,10	7.226,10
6	72511	Curso: 10024 - BOLO NO POTE Objetivo: Preparar massas, recheios e coberturas para montagem de bolos em potes. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: 7º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Bolo no Pote Conteúdo Ingredientes, materiais e utensílios. Preparo de massas, recheios e coberturas, de acordo com as Boas Práticas. Montagem dos bolos no pote. Validade, armazenamento e transporte dos produtos. Carga Horária/Turma:21h Carga Horária Total:21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00	3.927,00	3.927,00
7	72513	Curso: 40129 - ATENDIMENTO PARA GARÇOM Objetivo: Desenvolver estratégias de atendimento conforme etiqueta profissional e direcionada ao perfil de cada cliente, melhorando a qualidade dos serviços do profissional da área. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: Ensino	SERVIÇO	1,00	3.213,00	3.213,00

		Fundamental completo. Outros Pré-requisitos: Estar atuando na área. Disciplina: Atendimento para Garçom Conteúdo Normas de etiqueta. O cliente: perfis, comportamentos, necessidades e expectativas, situações difíceis. O profissional: controle emocional, gestão de tempo, recursos e prioridades. Novas estratégias de atendimento ao cliente. Carga Horária/Turma:21h Carga Horária Total:21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 24 Nº de Alunos Total: 24 Local de Realização: Senac				
8	72514	Curso: 5304 - MODELAGEM E HENNA PARA SOBRANCELHAS Objetivo: Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de técnicas de modelagem de sobrancelhas e coloração com henna, de acordo com o perfil do rosto e preferência do cliente. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental. Outros Pré-requisitos: Acuidade visual e coordenação motora. Disciplina: Modelagem e Henna para Sobrancelhas Conteúdo Formas e fisionomia - Perfil do rosto. Correção e falhas da sobrancelha. Passo a passo da modelagem de sobrancelhas. Limpeza da pele para aplicação da henna. Uso do produto. Cobertura de pêlos brancos. Passo a passo da coloração com henna. Carga Horária/Turma:21h Carga Horária Total:21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 15 Nº de Alunos Total: 15 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00	3.927,00	3.927,00
9	72515	Curso: 5454 - SERVIÇOS DE DEPILAÇÃO Objetivo: Preparar o aluno para o domínio das técnicas de depilação, utilizando materiais e produtos apropriados às necessidades dos clientes. Pré-requisitos: Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Serviços de Depilação Conteúdo: Recepção e preparação de cliente. Depilação com cera quente e fria. Preparação do material. Desinfecção e hidratação da área depilada. Organização do ambiente de trabalho. Limpeza e manutenção dos materiais. Carga Horária/Turma: 25h Carga Horária Total: 25h Participantes:	SERVIÇO	1,00	4.675,00	4.675,00

		Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.				
10	72516	Curso: 8700 - MULHER: UM TOQUE DE BELEZA E AUTOESTIMA Objetivo: Despertar na participante o interesse pelo autoconheimento e pelos cuidados pessoais. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 4º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Mulher: Um Toque de Beleza e Autoestima Conteúdo: Intuição da mulher. Lidando com os sentimentos. Noções de maquiagem pessoal. Cuidados com cabelo, pele, pés e mãos. Demonstrações práticas. Carga Horária/Turma: 21h Carga Horária Total: 21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	2,00	3.927,00	7.854,00
11	72517	Curso: 40656 - PREPARO DE CONSERVAS CASEIRAS Objetivo: Possibilitar aos participantes conhecimentos das técnicas no preparo de conservas, compotas e geléias, aplicando as boas práticas. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: 4º ano do Ensino Fundamental Disciplina: Preparo de Conservas Caseiras Conteúdo Higiene e apresentação pessoal. Higienização de utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho. Utensílios e equipamentos utilizados: vidros com tampas de alumínio, assadeiras, descascador de legumes, balança, bacias, peneira e talheres, liquidificador, fogão, geladeira, entre outros. Características e valor nutricional de frutas, legumes e verduras. Seleção das matérias-primas. Esterilização das embalagens utilizadas. Cuidados básicos no preparo de conservas, compotas e geléias caseiras. Preparo de receitas. Conservação, resfriamento, armazenamento e prazo de validade. Carga Horária/Turma:21h Carga Horária Total:21h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.	SERVIÇO	1,00	3.927,00	3.927,00
12	72518	Curso: 5457 - RELAÇÕES INTERPESSOAIS Objetivo: Orientar os participantes sobre a importância do relacionamento interpessoal, enfatizando a importância na mudança de atitudes na empresa. Pré-requisitos Idade Mínima: 16 anos Escolaridade Mínima: 9º ano do Ensino Fundamental	SERVIÇO	1,00	612,00	612,00

		Disciplina: Relações Interpessoais Conteúdo Autoconhecimento. Diferenças individuais. Preconceitos, rótulos e papéis. A importância da comunicação. Cooperação. Atitudes - relações respeitosas e profissionais. Carga Horária/Turma:4h Carga Horária Total:4h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 25 /Nº de Alunos Total: 25				
13	72519	Curso: 8563 - CONSELHOS MUNICIPAIS: ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS (CMAS, CMDCA, CMDI). Objetivo: Atualizar profissionais integrantes dos Conselhos Municipais (CMAS, CMDCA e CMDI) quanto às suas atribuições. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo. Disciplina: Conselhos Municipais: Atribuições dos Conselheiros (CMAS, CMDCA, CMDI) Conteúdo Fundamentos dos Direitos Humanos: Declaração Universal dos Direitos Humanos e Constituição Federal de 1988. Caracterização dos Conselhos Municipais: atribuições, poderes e princípios norteadores. Papel, função pública e ética dos conselheiros. Representatividade, perfil e habilidades essenciais dos conselheiros. Ações básicas para uma atuação efetiva. Articulação entre conselhos e integração das ações. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislações e publicações da assistência social: - Política Nacional de Assistência Social (PNAS). - PNAS 2004 e Norma Operacional Básica. - Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (que altera a LOAS). - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (com as alterações da Lei do SUAS). - Resolução CNAS 109/2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Carga Horária/Turma:20h Carga Horária Total:20h Participantes: Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 25 Nº de Alunos Total: 25	SERVIÇO	1,00	3.060,00	3.060,00
14	72520	Curso: 40702 - ORIENTAÇÕES SOBRE ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DE AMBIENTES Objetivo: Orientar os participantes sobre as atividades de limpeza e conservação de ambientes. Pré-requisitos Idade Mínima: 18 anos Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental completo Disciplina: Orientações sobre Organização e Limpeza de Ambientes Conteúdo Como utilizar os produtos e equipamentos de limpeza. Planejamento das atividades diárias. Distribuição de serviços e estabelecimento de produtos. Técnicas de conservação e limpeza. Carga Horária: Carga Horária/Turma:3h Carga Horária Total:3h	SERVIÇO	1,00	561,00	561,00

		Nº de Turmas: 01 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20 Local de Realização: Senac Insumos: - Inclusos para realização das aulas práticas - Não será disponibilizado para os alunos ao término do curso.				

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Processo de dispensa nº 13/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para a prestação do serviço contratado e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$ 57.162,85 (cinqüenta e sete mil, cento e sessenta e dois reais e oitenta e cinco centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, será de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor pelo qual será contratado o objeto não será atualizado até o final do prazo previsto para execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor acordado ocorrerá de acordo com a execução dos serviços objeto do presente contrato e será realizado no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o processo de dispensa de licitação nº 13/2020 e consequente contrato, são oriundos da receita do bloco de financiamento da proteção social básica - SUAS.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, em 01 (uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará o CONTRATADO das responsabilidade assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será realizado pelo CONTRATANTE, após regular e devido processamento, através de sua Tesouraria.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da do CONTRATADO, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SEXTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subseqüente a esta.

PARÁGRAFO OITAVO – Os recursos orçamentários estão previstos nas contas:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 055/2023
(Pregão Eletrônico Nº 026/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE;** e a empresa **CURSOS PROFISSIONALIZANTES OMEGA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.632.453/0001-91, com sede na Rua Ponta Grossa, nº 1720, Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85601-600, Telefone (46) 99115-3479, e-mail: valdelirionoronha@hotmail.com, representada por sua representante legal, Sr. Alessandra Bertol Noronha, portadora da cédula de identidade civil (RG) nº 10.670.880-0 SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob o nº 077.251.639-13, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 026/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para ministrar cursos, oficinas e demais eventos para o CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e aos usuários da Política Pública de Assistência Social**, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único
Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 026/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL
2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R$ 28.487,60 (vinte e oito mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos),** de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	1	Unid.	**ELETRICISTA RESIDENCIAL - 45 horas** **Número de participantes:** Conforme matrícula efetivada na instituição de desenvolvimento do curso e/ou oficina e com a carga horária definida conforme normas regulamentares. **Faixa etária:** a ser definida pela equipe técnica do CRAS. Esta Oficina/curso será desenvolvida por usuários da política pública de assistência social – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. **Objetivo:** É o ensino da execução, manutenção e reparação de instalações elétricas residenciais de baixa tensão, de acordo com projetos e em conformidade com normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes, selecionando, manuseando, instalando e operando equipamentos, componentes e instrumentos, com uso de ferramentas apropriadas à execução das atividades. **Conteúdo Mínimo:** - Segurança e normalização; - Fundamentos da eletricidade; - Ferramentas e equipamentos para operações em eletricidade; - Algarismos significativos; - Circuitos de corrente contínua;	8.498,00	8.498,00

			- Circuitos em corrente alternada; - Sistemas de distribuição; - Potência em corrente alternada; - Montar circuitos elétricos em série, em paralelo e misto; - Medir grandezas elétricas (tensão, corrente, resistência elétrica); -Medir potência ativa e aparente. Nas instalações elétricas: -Diagramas elétricos; -Normalização; -Descartes de materiais; -Sistemas de aterramento; -Dispositivos de proteção; -Elaboração de planta baixa elétrica residencial; -Dimensionamento de redes elétricas; -Operações mecânicas; Ensaios - Instalar lâmpadas incandescente/fluorescente com tomada e interruptores simples, paralelo e intermediário; - Instalar sensor de presença, interruptor automático e temporizado de presença; - Instalar lâmpada vapor de mercúrio com relê fotoelétrico; - Montar quadro de distribuição de força e luz; - Montar circuitos elétricos simulando uma residência; - Interpretar ligação de um padrão de entrada residencial, incluindo lista de material. **Obrigações da empresa contratada:** **- A empresa contratada deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) instrutor (a):** **- Com no mínimo o ensino médio completo;** **- Cursos livres ou técnicos que englobam eletricidade e eletrônica básica, comprovando com a apresentação de certificados dos mesmos e portfólios;** **- Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo 01), de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.** - Objetivar aos usuários o ensino da execução, manutenção e reparação de instalações elétricas residenciais de baixa tensão, de acordo com projetos e em conformidade com normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes, selecionando, manuseando, instalando e operando equipamentos, componentes e instrumentos, com uso de ferramentas apropriadas à execução das atividades. - Fornecer todo material necessário para o bom andamento da oficina/curso, matéria prima, equipamentos, ferramentas, painéis e outros insumos necessários e fornecer certificado constando carga horária.		
03	60	Horas	**SOCIAL MEDIA** **Analista de mídias sociais é o profissional de marketing que toma conta das redes sociais de uma empresa.** **Número de participantes:** Conforme matrícula efetivada na instituição de desenvolvimento da oficina/curso e com a carga horária definida conforme normas regulamentares. **Faixa etária:** a ser definida pela equipe técnica do CRAS. Esta Oficina/curso será desenvolvida por usuários da política pública de assistência social – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. **Conteúdo mínimo:** - Planejamento e criação de posts;	79,90	4.794,00

			- Gerenciamento de páginas corporativas; - Monitoramento e análise de performance; - Ajustes estratégicos e interações com o público nos canais oficiais da marca; - Usar as principais redes sociais (facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp, Snapchat e Pinterest) de forma estratégica para gerar mais vendas para seu negócio. - Identificar seu público comprador dentre seus seguidores; - Se relacionar de forma assertiva com este público comprador; - Direcionar seu público para sua oferta de vendas de forma orgânica (gratuita, mas com alcance limitado) e paga (maior alcance e visibilidade); - Otimizar suas redes sociais para obter melhores resultados orgânicos; - Se destacar na timeline do seguidor com conteúdo diferenciados (texto, foto, vídeo...) produzidos de forma rápida e com aparência profissional; - Escalar sua visibilidade e vendas através da internet; - Explorar recursos gratuitos e pouco utilizados de cada uma das redes sociais; - Identificar o que o cliente quer ouvir antes de se decidir pela compra e aumentar assim sua conversão em vendas; **Obrigações da empresa contratada:** **- A empresa contratada deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) instrutor (a):** **- Com formação profissional na área de Tecnologia da Informação;** **-Experiência na área da temática, comprovando com a apresentação de certificados dos mesmos e portfólios;** **- Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo 01), de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.** - Fornecer todo material necessário para o bom andamento da oficina/curso, matéria prima, equipamentos e outros insumos necessários e fornecer certificado constando carga horária.		
04	40	Horas	**UNHAS DECORADAS (MANICURE E PEDICURE)** Número de participantes: Conforme matrícula efetivada na instituição de desenvolvimento da oficina/curso e com a carga horária definida conforme normas regulamentares. **Faixa etária:** a ser definida pela equipe técnica do CRAS. **Conteúdo Mínimo:** - Manicure e suas técnicas principais - Pedicure e suas técnicas principais; - Tendências de esmaltes; - Imagem Pessoal; - Dicas de Manicure - Limpeza, Manutenção e Esterilização dos Equipamentos; - Autoclave x Estufa; - Salão de Beleza - Organização, Marketing e Gestão do Trabalho. **Obrigações da empresa contratada:** **- A empresa contratada deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) instrutor (a):** **- Com no mínimo o ensino médio completo;**	106,22	4.248,80

			- Cursos livres ou profissionais que englobem técnicas na área de estética das unhas, comprovando com a apresentação de certificados dos mesmos e portfólios; **- Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo 01), de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.** - Fornecer todo material necessário para o bom andamento da oficina/curso, matéria prima, equipamentos e outros insumos necessários e fornecer certificado constando carga horária.		
05	60	Horas	**DOCES/BISCOITOS ARTESANAIS DECORADOS** **Número de participantes:** Conforme matrícula efetivada na instituição de desenvolvimento do curso e/ou oficina, sendo de no máximo 10 alunos (participantes) por turma e com a carga horária de no máximo 06 (seis) horas por curso, com intervalos previamente acordados. **Faixa etária:** a ser definida pela equipe técnica do CRAS. **Conteúdo mínimo:** - Como preparar, abrir, cortar e assar a massa (receita inclusa no material); - Como trabalhar com o glacê real, sua preparação e coloração, como chegar nos pontos necessários para a decoração; - Decoração dos biscoitos com demonstração pela professora e prática pelos alunos. **Obrigações da empresa contratada:** **- A empresa contratada deverá disponibilizar de no mínimo 02 (dois) instrutores:** **- Com formação profissional na área de Tecnologia em Alimentos;** **-Experiência na área de produção de doces/biscoitos artesanais/decorados, comprovando com a apresentação de certificados dos mesmos e portfólios;** **- Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo 01), de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.** Disponibilizar o material necessário para o bom andamento da oficina/curso; como: massa de biscoito pronta, ingredientes culinários para preparar uma nova massa e as coberturas, como: farinha de trigo, banha, ovos, glacê real, corante, pasta americana, etc; Utensílios de confeitaria, como: aquecedor, forno, rolos de abrir massa, cortadores, batedeira, bacias, potinhos, colheres, pacotinhos de plásticos, arames, peneiras, formas, bicos de confeitar, etc. - Fornecer as embalagens plásticas transparentes com amarrilho (arame) para fechamento para acomodar no mínimo 05 (cinco) biscoitos, para cada participante. - Fornecer apostila com receituário e certificado de participação constando carga horária.	149,13	8.947,80
08	20	Horas	**ALFABETIZAÇÃO DIGITAL PARA A TERCEIRA IDADE** **Número de participantes:** Conforme inscrição efetivada na instituição de desenvolvimento da oficina/curso, com a carga horária definida conforme normas regulamentares. **Faixa etária:** a ser definida pela equipe técnica do CRAS. Esta Oficina/curso será desenvolvida por usuários da política pública de assistência social.	99,95	1.999,00

			Objetivando a interação adequada com a tecnologia, proporcionando aos participantes a retomada de papéis diferenciados dentro da sociedade. **Conteúdo mínimo:** - Introduzir o idoso às novas tecnologias, tais como: manuseio de smartphones e aplicativos para celulares, tornando possível a conexão do idoso com suas redes e com o mundo.: - Abordar conteúdos como: identificação dos equipamentos e acessórios, principais funções/comandos, digitação, navegação na internet e redes sociais. - Abordar as informações de como fazer e receber ligações, enviar e responder mensagens de texto, utilizar a câmera (funções zoom, selfie, armazenamento, edição) rádio, relógio, alarme, agenda, conexões por bluetooth, uso de aplicativos (principalmente WhattsApp) youtube, entre outras funções. - Abordar informações com referência a facilidade de contratação de empréstimos consignados e o crescente endividamento da população com relação a essas contratações. - Considerando a exposição do idoso ao oportunismo cibernético e aos crimes digitais, todas as funções deverão contemplar noções de navegação com segurança, proteção contra golpes financeiros, amorosos, furto de dados, etc. **Obrigações da empresa contratada:** **- A empresa contratada deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) instrutor (a):** **- Com formação profissional na área de Tecnologia da Informação;** **- Cursos livres ou profissionais que englobem técnicas na área requerida, comprovando com a apresentação de certificados dos mesmos e portfólios;** **- Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo 01), de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação.** - Fornecer todo material necessário para o bom andamento da oficina/curso, matéria prima, equipamentos, ferramentas, painéis e outros insumos necessários e fornecer certificado constando carga horária.		
Valor Total					**28.487,60**

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

B . 118

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2023
Pregão Eletrônico n° 055/2023

O **MUNICIPIO DE GUAIRA**, inscrito no CNPJ nº 77.857.183/0001-90, com endereço na Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, na cidade de Guaíra, Paraná, CEP 85.980-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 30.882.299/0001-16, com endereço na Avenida Martin Luther King, nº 60, Centro, na cidade de Guaíra, Paraná, CEP 85.980-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ nº 13.046.911/0001-00 e o **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, inscrito no CNPJ nº 11.419.824/0001-17, ambos com endereço na Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 383, Centro, na cidade de Guaíra, Paraná, CEP 85.980-000; e o **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**, inscrito no CNPJ nº 28.812.365/0001-30, com endereço na Rua Marcelino Rolon, nº 337, Centro, na cidade de Guaíra, Estado do Paraná, CEP 85.980-000, neste ato representados pelo Sr. **Heraldo Trento**, brasileiro, casado, Prefeito, portador da Carteira de Identidade RG n° 859.664-6 e inscrito no CPF/MF n° 428.867.759.91, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Cruz, n° 315, Centro, na cidade de Guaíra, Paraná, CEP: 85.980-000, resolvem, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Estadual 15.608/2007, da Lei 10.520/02, do Decreto Estadual 7.303/2021, do Decreto Federal nº 7.892/2013, **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o **Pregão Eletrônico n° 055/2023** e com as cláusulas e condições que se seguem.

1. **NÚMERO PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 115/2023

2. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico n° 055/2023

3. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços (SRP) visando a contratação de empresa especializada no ramo compatível para ministrar oficinas de "aulas de INFORMÁTICA", a serem utilizadas em programas criados e executados pelo Município de Guaíra, Paraná.

4. **Órgão Gerenciador:** Município/Contratante

5. **Unidades Gestora:** Secretaria Municipal de Educação.

6. **Fiscalização:** Ficam designados os servidores abaixo para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93:

   Secretaria Municipal de Assistência Social:
   Fiscal Titular: Rosmari Aparecida Michels
   Suplente: Terezinha Augusta Beffa

   Secretaria Municipal de Educação:
   Fiscal Titular: Gislaine Dias Faria
   Suplente: Fabiana Jacó da Silva Salvaterra

7. **Local de execução:** conforme Ordem de Compra e Nota de Empenho.

8. **BENEFICIÁRIO DO REGISTRO:**

VITAE - CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ nº 11.589.175/0001-00**, com endereço na Rua Marechal Deodoro, nº 1670, Sala 1, Vila Carvalho, na cidade de Araçatuba, São Paulo, CEP: 16.025-285, telefones nº (18) 3622-0483 e (18) 99645-0178, e-mail: atendimento@institutovitae.com, neste ato representada por seu Administrador, Sr. **Fabrício Guilherme da Silva**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 228.469.028-95 e portador do documento de identidade RG nº 34.764.962-2 SSP/SP, residente e domiciliado na cidade de Araçatuba, São Paulo, na Rua Suma Itinose, nº 830, Bairro Icaray, CEP: 16.020-365.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
27	Aulas de informática: ministrar aulas de informática. Carga horária: 60 minutos por aula. Quantidade Mínima de 10 (dez) alunos por turma. Deverá ser realizado controle de presenças e avaliações bimestrais. Secretaria Municipal de Assistência Social.	Hora / Aula	700	R$ 67,80	R$ 47.460,00
34	Aulas de informática: ministrar aulas de informática. Carga horária: 60 minutos por aula. Quantidade mínima de 10 (dez) alunos por turma. Deverá ser realizado controle de	Hora / Aula	1.100	R$ 67,80	R$ 74.580,00

Item 10

Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, Guaíra, Paraná – CEP: 85.980-000 – Telefone (44) 3642-9928
www.guaira.pr.gov.br - prefeitura@guaira.pr.gov.br

0 6. 11!

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
	presença e avaliações bimestrais. Secretaria Municipal de Educação.				

Valor Total da Ata de Registro de Preços: R$ 122.040,00 (cento e vinte e dois mil e quarenta reais).

9. VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de validade da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, a contar da sua publicação no Órgão Oficial do município, não sendo permitida sua prorrogação.

9.2. Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Guaíra NÃO será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na Cláusula VIII, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora desta Ata.

9.3. Ocorrendo quaisquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo-se à sua detentora o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O prazo de execução se estende ao prazo da vigência, sendo que a forma de execução deverá ocorrer conforme especificado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 055/2023** e Instrumento Contratual firmado entre as partes.

10. CONDIÇÕES: Em caso de eventual contratação, essa será regida em conformidade com o edital que regulamentou o certame licitatório.

E por assim estarem justas e de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Guaíra, Paraná, 06 de junho de 2023.

Assinado eletronicamente por: ALESSANDRO ALVES DE ANDRADE 029.484.909-28
assinado eletrônicamente 13/07/2023 09:07:47
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

ALESSANDRO ALVES DE ANDRADE
Advogado – OAB/PR Nº 48.556

Assinado eletronicamente por: HERALDO TRENTO 428.867.759-91
assinado eletrônicamente 19/07/2023 11:36:32

CONTRATANTES: MUNICIPIO DE GUAIRA
FUNDO MUNICIPAL DE: EDUCAÇÃO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; DOS DIREITOS DO IDOSO
Heraldo Trento / Prefeito

Assinado de forma digital por VITAE CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA:11589175000100
Dados: 2023.06.12 10:31:42 -03'00'

DETENTOR ATA: VITAE - CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA - EPP
Fabrício Guilherme da Silva / Administrador

Testemunhas:

Assinado eletronicamente por: LUIZ JOSE JUNIOR BEZERRA DA COSTA 078.223.299-01
assinado eletrônicamente 15/06/2023 09:28:20
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Luiz José Junior Bezerra da Costa
CPF: 078.223.299-01

Assinado eletronicamente por: FERNANDO CRISTIANO PEITER 049.562.379-28
assinado eletrônicamente 15/06/2023 16:02:06
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Fernando Cristiano Peiter
CPF: 049.562.379-28

Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, Guaíra, Paraná – CEP: 85.980-000 – Telefone (44) 3642-9928
www.guaira.pr.gov.br - prefeitura@guaira.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 91/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 16/2022.

O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa nº. 96, inscrito no CNPJ nº. 76.407.568/0001-93, representado por seu Prefeito, **EDIMAR DE FREITAS ALBONETI**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 5.067.024-4 - SSP/PR e do CPF nº. 540.036.289-34, residente na Rua Jacarezinho, nº. 421, nesta cidade de Barra do Jacaré/PR, **CONTRATADA**: **ULISSES RIBEIRO DA SILVA - ME,** inscrita no **CNPJ Nº. 27.022.704/0001-11**, com sede e na Rua Santa Catarina, nº 1542, Vila Mineira, Barbosa Ferraz - PR, CEP: 86.960-000, representante legal **ULISSES RIBEIRO DA SILVA,** RG: 123223098 SSP-PR, CPF: 078.372.129-32. Nos termos do artigo 57, II, da lei 8666/93, resolve promover o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº. 91/2022,** nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto do contrato.
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OFICINAS DE PINTURA, ARTESANATO, ENTRE OUTRAS, conforme especificação descritas no Anexo-I e demais quesitos do edital.

ULISSES RIBEIRO DA SILVA-ME						
Lote	Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
2	1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: INSTRUTOR DE OFICINA DE ARTESANAT PROFISSIONAL COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, E CAPACIDADE TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO TRABALHO, COM HABILIDADES EM DIVERSOS TIPOS DE ARTESANATO COMO BISCUIT, DECOUPAGEM, MATERIAIS REUTILIZÁVEIS, EVA, VÁRIOS TIPOS DE PAPÉIS, MDF, GESSO, FELTRO, MIÇANGAS, LINHAS EM GERAL, ENTRE OUTROS. É NECESSÁRIO QUE O PROFISSIONAL TENHA FLEXIBILIDADE DE HORÁRIO. CARGA HORÁRIA DE 80 HORAS MENSAIS.	MÊS	10,00	1.980,00	19.800,00
5	1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: INSTRUTOR DE OFICINA DE CANTO - PROFISSIONAL COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CAPACIDADE TÉCNICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA. O PROFISSIONAL DEVERÁ DESENVOLVER AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DE CANTO: DESENVOLVER CANTO EM CONJUNTO, HABILIDADES INDIVIDUAIS NO QUE DIZ RESPEITO AO CANTO, LEITURA MUSICAL E PERCEPÇÃO E CONHECIMENTO DO REPERTÓRIO DE CORAL, REALIZAR APRESENTAÇÕES COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS, ENTRE OUTROS. - AS AULAS SERÃO MINISTRADAS PARA O PÚBLICO ATENDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SCFV E PAIF. - É NECESSÁRIO QUE O PROFISSIONAL POSSUA FLEXIBILIDADE DE HORÁRIO; - CARGA HORÁRIA DE 32 HORAS MENSAIS.	MÊS 74,53 p/hla	10,00	2.398,00	23.980,00
8	1	CONTRATAÇÃO PRESTAÇÃO SERVIÇOS: EDUCADOR FÍSICO 9CARGO: EDUCADOR FÍSICO. SETOR: SAÚDE. ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO) COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CREF. CARGA HORÁRIA: 80 HORAS MENSAIS. DESCRIÇÃO: EDUCADOR FÍSICO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA PROPORCIONAR EDUCAÇÃO PERMANENTE EM ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICAS CORPORAIS, NUTRIÇÃO E SAÚDE JUNTAMENTE COM AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, CONTRIBUIR PARA A AMPLIAÇÃO E A VALORIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DE CONVIVÊNCIA, COMO PROPOSTA DE INCLUSÃO SOCIAL E COMBATE À	MÊS 35,87 p/hla	12,00	2.870,00	34.440,00

Item 13

		VIOLÊNCIA, CAPACITAR OS PROFISSIONAIS, INCLUSIVE OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, PARA ATUAREM COMO FACILITADORES/MONITORES NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES. DESCRIÇÃO DETALHADA MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, A REDUÇÃO DOS AGRAVOS E DOS DANOS DECORRENTES DAS DOENÇAS NÃO TRANSMISSÍVEIS, QUE FAVOREÇAM A REDUÇÃO DO CONSUMO DE MEDICAMENTOS, QUE FAVOREÇAM A FORMAÇÃO DE REDES DE SUPORTE SOCIAL E QUE POSSIBILITEM A PARTICIPAÇÃO ATIVA DOS USUÁRIOS NA ELABORAÇÃO DE DIFERENTES PROJETOS TERAPÊUTICOS. MÊS12				
9	1	CONTRATAÇÃO PRESTAÇÃO SERVIÇOS: INSTRUTOR DE OFICINA CROCHÊ/MACRAMÊ PROFISSIONAL COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E CAPACIDADE TÉCNICA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA. O PROFISSIONAL DEVERÁ DESELVOLVER AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DE CROCHÊ E MACRAMÊ. -AS AULAS SERÃO MINISTRADAS PARA O PÚBLICO ATENDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SCFV E PAIF. - É NECESSÁRIO QUE O PROFISSIONAL POSSUA FLEXIBILIDADE DE HORÁRIO -CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS MENSAIS	MÊS 74,31 nla	5,00	1.189,00	5.945,00
TOTAL						84.165,00

CLÁUSULA SEGUNDA: Do valor.
O valor total do aditivo é de **R$ 84.165,00** (Oitenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta e Cinco Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Do prazo.
O contrato nº. 91/2022 fica aditivado para o período de mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA: Das demais cláusulas contratuais.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais, tendo o presente aditivo a assinatura das partes e de testemunhas.

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 28 de junho de 2023.

ULISSES RIBEIRO DA SILVA:27022704000111 Assinado de forma digital por ULISSES RIBEIRO DA SILVA:27022704000111 Dados: 2023.06.28 14:43:34 -03'00'

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

ULISSES RIBEIRO DA SILVA
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

Varlete Inês Calixto
Sec. de Assistência Social/Fiscal do Contrato
CPF: 488.694.659-34

Kelli Suzi Farias Cano
Diretora de Assistência Social
CPF: 066.654.769-60

INSIRA SUA LOGO AQUI

CERTIFICADO AUTENTICIDADE

Relatório de Cotação: HORA/AULA

Pesquisa realizada entre 09/05/2024 11:17:44 e 10/05/2024 15:07:41

Relatório gerado no dia 10/05/2024 15:12:24 (IP: 177.101.130.51)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.
Descrição: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 64,90 (un)	-	R$ 64,90	R$ 64,90

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura Municipal | Fundo Municipal de Assistência Social | Prefeitura Municipal de Céu Azul/PR	Prefeitura Municipal_Pregão - Eletrônico_2272023_882023	16/11/2023	~~R$ 63,56~~ R$ 64,90
Valor Unitário				**R$ 64,90**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 64,90 | Média dos Preços Obtidos: R$ 64,90

Item 2: HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA.
Descrição: HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 216,67 (un)	-	R$ 216,67	R$ 216,67

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Município de Toledo	MT-112024-Processo dispensa	26/03/2024	R$ 216,67
Valor Unitário				**R$ 216,67**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 216,67 | Média dos Preços Obtidos: R$ 216,67

Item 3: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.
Descrição: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 120,00 (un)	-	R$ 120,00	R$ 120,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE PERDIGAO	18301051000119-1-000007-2024	11/03/2024	R$ 120,00
Valor Unitário				**R$ 120,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 120,00 | Média dos Preços Obtidos: R$ 120,00

Valor Global: R$ 401,57

Detalhamento dos Itens

Item 1: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.

Preço Estimado: R$ 64,90 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 64,90 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 64,90

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço ~~R$ 63,56~~ **R$ 64,90**

*Valor corrigido em **2,11%** pelo índice **IPCA**.*

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal
Fundo Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Céu Azul/PR

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços profissionais de instrutores de oficinas de artes visuais, manuais e recreação, Artesanato, Arte Circense, Oficina de Artes Marciais e Oficina de Teatro, Oficina de Yoga e Oficina de Doces básicos para festa, para o desenvolvimento de oficina no CRAS, pelo período de 12 meses

Descrição: **Serviços de instrutor - aulas de artes visuais, manuais e recreação, através de instrutor com exper Marca: própria** - Serviços de instrutor - aulas de artes visuais, manuais e recreação, através de instrutor com exper Marca: própria

Data: 16/11/2023 00:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: Prefeitura Municipal_Pregão - Eletrônico_2272023_882023
Lote/Item: 4/1
Ata: N/A
Fonte: portal.ceuazul.pr.gov.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2
Quantidade: 936
Unidade: H/A
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.917.639/0001-90 *VENCEDOR*	IP CURSOS PROFISSIONALIZANTES	R$ 63,56

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada

Item 2: HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA.

Preço Estimado: R$ 216,67 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 216,67 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 216,67

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	HORA/AULA PARA MINISTRAR CURSO DE ORATÓRIA.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço **R$ 216,67**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Município de Toledo

Objeto: Contratação da empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/PR - Unidade Toledo, inscrita sob o CNPJ 03.541.088/0006-51, Rua Guaíra, 3332 - Jardim La Salle, por meio de processo de Dispensa de Licitação para a prestação cursos para os Centros da Juventude do Município de Toledo/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição: **Curso de Oratória** - Curso de Oratória

Data: 26/03/2024 00:00
Modalidade: Processo dispensa
SRP: NÃO
Identificação: MT-112024-Processo dispensa
Lote/Item: 1/2
Ata: N/A
Fonte: https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/licitacoes
Quantidade: 48
UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.541.088/0006-51 *VENCEDOR*	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL	R$ 216,67

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada

Telefone: (45) 3378-8100 / (41) 3219-4700
Email: toledo@pr.senac.br

Item 3: HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.

Preço Estimado: R$ 120,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 120,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 120,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	HORA/AULA PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço **R$ 120,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE PERDIGAO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DE TEATRO PARA AULAS NO MUNICÍPIO.

Descrição: **AULAS DE TEATRO** - AULAS DE TEATRO

Data: 11/03/2024 10:03
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 18301051000119-1-000007-2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 08/03/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 170
Unidade: AULAS
UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
45.756.934/0001-96	MATHEUS VARGAS DE SOUZA 08964221605	R$ 120,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Banco Nacional de Compras — *Data: 09/05/2024 11:27:59*
https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1 — Acessar a fonte aqui

2 - Bolsa de Licitações e Leilões — *Data: 10/05/2024 11:08:48*
https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1 — Acessar a fonte aqui

3 - ComprasNet — *Data: 11/03/2024 08:24:36*
www.comprasgovernamentais.gov.br — Acessar a fonte aqui

4 - Portal Nacional de Contratações Públicas — *Data: 16/01/2024 14:38:10*
https://www.gov.br/pncp/pt-br — Acessar a fonte aqui

5 - Prefeitura Municipal de Céu Azul/PR — *Data: 10/05/2024 14:14:23*
portal.ceuazul.pr.gov.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2 — Acessar a fonte aqui

6 - Prefeitura Municipal de Toledo/PR — *Data: 23/04/2024 14:19:25*
https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/licitacoes — Acessar a fonte aqui

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ata de Registro de Preços nº 151/2024
Pregão Eletrônico nº 006/2024

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669.87, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Assistência Social, **Rosangela Batista da Silva Duarte,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.547.719-3 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 825.570.809-00, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **COSTA NEVES INTERNACIONAL LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.797.563/0001-89, inscrição estadual 91028290-58, email grupocostanevesadm@mail.com, com sede à Rua Haroldo Hamilton, nº 248, Centro, CEP 85.905-390, na cidade de Toledo/PR, neste ato representada por sua sócia administradora **Letícia Caroline Neves Costa,** brasileira, solteira, portadora da CNH nº 06946046686 - DNT-PA, inscrito(a) no CPF sob o nº 017.994.292-10, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **OBJETO**

1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Contratação de empresa para execução de oficinas livres e profissionalizantes para a Secretaria Municipal de Assistência Social,** devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.

1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R$ 238.890,00 (duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa reais).**

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Qtd Estimada	Und	Valor Unitário Hr/Aula	Valor Unitário Materiais	Valor Unitário Total	Valor Máximo Total
1	Oficina De Artes Circense	916	Hora	R$ 22,00	R$ 12,00	R$ 34,00	R$ 31.144,00
2	Oficina De Artesanato Adulto	100	Hora	R$ 20,00	R$ 10,00	R$ 30,00	R$ 3.000,[illegible]
3	Oficina De Artesanato Infanto Juvenil	318	Hora	R$ 22,00	R$ 10,00	R$ 32,00	R$ 10.176,00
4	Oficina De Barbearia	120	Hora	R$ 50,00	R$ 26,00	R$ 76,00	R$ 9.120,00
5	Oficina - Básico De Cabeleireiro	240	Hora	R$ 50,00	R$ 23,00	R$ 73,00	R$ 17.520,00
7	Oficina - Básico De Cuidador De Idosos	140	Hora	R$ 45,00	R$ 15,00	R$ 60,00	R$ 8.400,00
8	Oficina - Básico De Manicure E Unhas Decoradas	110	Hora	R$ 35,00	R$ 30,00	R$ 65,00	R$ 7.150,00
9	Oficina De Boxe	180	Hora	R$ 60,00	R$ 12,00	R$ 72,00	R$ 12.960,00
10	Oficina - Garçom	120	Hora	R$ 50,00	R$ 13,00	R$ 63,00	R$ 7.560,[illegible]
11	Oficina De Informática Básica	260	Hora	R$ 30,00	R$ 17,00	R$ 47,00	R$ 12.220,00
13	Oficina De Marketing Digital	290	Hora	R$ 52,00	-	R$ 52,00	R$ 15.080,00
17	Oficina - Operador De Empilhadeira	40	Hora	R$ 85,00	R$ 50,00	R$ 135,00	R$ 5.400,00
18	Oficina De Pintura Em Tela	200	Hora	R$ 30,00	R$ 15,00	R$ 45,00	R$ 9.000,00
19	Oficina De Preparação Ao Mundo Do Trabalho	800	Hora	R$ 39,00	-	R$ 39,00	R$ 31.200,00
20	Oficina De Ritmos	700	Hora	R$ 40,00	-	R$ 40,00	R$ 28.000,00
21	Oficina De Shantala	120	Hora	R$ 70,00	R$ 40,00	R$ 110,00	R$ 13.200,00

Item	Especificação	Qtd Estimada	Und	Valor Unitário Hr/Aula	Valor Unitário Materiais	Valor Unitário Total	Valor Máximo Total
23	Oficina De Violão	180	Hora	R$ 30,00	R$ 10,00	R$ 40,00	R$ 7.200,00
24	Oficina De Yoga	240	Hora	R$ 30,00	R$ 14,00	R$ 44,00	R$ 10.560,00
						Total Geral	**R$ 238.890,00**

2.5 Não houve manifestação das demais licitantes quanto à intenção de Cadastro de Reserva, assim, anexo a presente ata segue a listagem da classificação inicial para cada item.

3. **SECRETARIA GERENCIADORA E SECRETARIAS PARTICIPANTES**

3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Secretaria de Assistência Social.

3.2 Além da secretaria gerenciadora não há órgãos ou secretarias participantes.

3.2.1 A contratação de empresa para execução das oficinas constitui uma necessidade essencial para promoção da inclusão social e produtiva, a convivência, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento social de usuários/as atendidos pelos serviços socioassistenciais, diante disso, a licitação será realizada exclusivamente para a Secretaria de Assistência Social, tendo em vista a peculiaridade dos itens licitados.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios, conforme consta do Decreto Municipal nº 346/2023.

4.2 Demais condições conforme art. 197 do Decreto Municipal nº 346/2023.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **15/04/2024** e tendo por termo final o dia **13/04/2025**.

5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.

5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 171/2023
Pregão N.º 41/2023

0 130

Vigência: 366 diasTrezentos e Sessenta e Seis dias *Valor total: R$ 57.000,00Cinqüenta e Sete Mil Reais.* *Origem: Pregão41*

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Simão Faquinello, n. º 364, centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o n. º 78.113.834/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ELOIR NELSON LANGE**, doravante denominado simplesmente **Contratante;**
CONTRATADO: STEPHANY FEIL MACARI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n°37.703.621/0001-41, com sede na AV CAXIAS DO SUL, 515 SEDE - CEP: 85750000 - BAIRRO: CENTRO, neste ato representado por seu sócio STEPHANY FEIL MACARI, inscrito no CPF N°099.469.889-50, residente e domiciliado na AV CAXIAS DO SUL, 515 CASA - CEP: 85750000 - BAIRRO: CENTRO
As partes acima identificadas, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração é resultado do Processo de Licitação na Modalidade *Pregão41*, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O presente contrato tem como objeto a Contratação de Empresa para Realização de Oficinas de Iniciação de Arte de Capoeira, a seguir relacionado(s):

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	13600	OFICINA INSTRUÇÃO E INICIAÇÃO ARTE DE CAPOEIRA - Oficina de Capoeira, OFICINA INSTRUÇÃO E INICIAÇÃO ARTE DE CAPOEIRA - Oficina de Capoeira, com instrutor capacitado com comprovada	PROPRIA	HRS	1.500,00	38,00	57.000,00

			qualificação profissional. - Público: crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 17 anos e idosos. - Participantes: 05 grupos de até 15 participantes por grupo, sendo, 04 grupos para crianças e adolescentes e 01 grupo para idosos. Conteúdo a ser trabalhado: - orientação da filosofia e prática da capoeira e temas relacionados a história do Brasil compreendendo a cultura; - aula prática desenvolvendo atividades de resistência, força, coordenação motora, lateralidade e trabalho em equipe; - aulas de instrumentos com objetivo de desenvolver a musicalidade, ritmo, coordenação, composição de músicas					

			infantis e educativas; - acrobacias desenvolvendo flexibilidade, força e equilíbrio. Carga horária mínima: 20 horas semanais.					
TOTAL								57.000,00

Parágrafo Único - O Contratante não se responsabiliza pelo transporte/entrega do objeto deste contrato, cabendo exclusivamente à Contratada à responsabilidade relativa ao transporte e entrega do(s) item(s) contratado(s).

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 366 diasTrezentos e Sessenta e Seis dias, iniciando-se a contagem na data da de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – ENTREGA: Os medicamentos relacionados na cláusula primeira serão entregues de acordo com as solicitações/requisições do CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e emitidas diretamente à(s) Contratada(s), iniciando-se a entrega com a assinatura do presente contrato administrativo.
Parágrafo 1º - Os medicamentos referidos acima, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo e impreterível de 10 (dez) dias a contar do envio da solicitação/requisição à(s) Contratada(s).
Parágrafo 2º - No ato da entrega dos itens haverá a conferência entre asolicitação/requisição enviada e o(s)item(s) entregue(s). Caso houver alguma diferença, a(s) Contratada(s) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularizar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.
Parágrafo 3º - O pagamento da(s) Contratada ficará suspenso enquanto não sanadas eventuais irregularidades constatadas na conferência mencionada no item anterior.

CLÁUSULA QUARTA– VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor de *R$ 57.000,00Cinqüenta e Sete Mil Reais.*, para a totalidade de sua vigência e referente ao(s) item(s) relacionados na cláusula primeira.
Parágrafo 1º - O pagamento será efetuado após a entrega, sendo pré-requisito para pagamento, a apresentação das certidões negativas de débito do INSS e FGTS, dentro do prazo de validade.
Parágrafo 2º - O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura (matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação), em correspondência com a entrega ocorrida devidamente atestada e verificada pela Secretaria Municipal de Finanças, sito no Paço Municipal, Av. Simão Faquinello, 364.
Parágrafo 3º - A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) que apresentar(em) incorreção(ões) será(ão) devolvida(s) à Contratada e seu pagamento acontecerá em até 10 (dez) dias úteis da data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA QUINTA–DESPESA: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2500	08.001.08.244.0010.2044	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Parágrafo Único. Os preços serão fixos e irreajustáveis, podendo ser concedido reequilíbrio financeiro nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

a) Não será concedido reequilíbrio econômico financeiro, mediante simples declaração da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA– FISCALIZAÇÃO: Cabe ao Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanentemente a fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato.
Parágrafo Único – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA– PENALIDADES: Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
Parágrafo 1º – A sanção de impedimento de licitar poderá ser aplicada juntamente com a seguinte multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação caso a Contratada dê causa ao cancelamento da Ordem de Compra e no caso de não cumprimento dos prazos previstos neste contrato.

Parágrafo 2º - O pagamento da multa prevista na aliena "a" supra, não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
Parágrafo 3º - A multa constante da alínea "a" supra, deverá ser recolhida à Fazenda Municipal até a data do primeiro pagamento a ser feito à Contratada, pós a aplicação da mesma.
Parágrafo 4º - Fica o Contratante autorizado a promover o desconto do valor da multa antes mencionada, de eventuais valores devidos a Contratada por força do presente contrato.
Parágrafo 5º –Além das penalidades previstas no *caput,* poderão ser aplicadas, subsidiariamente, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n. º 8.666/93 e suas alterações, assegurada prévia e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA– RESCISÃO: O Contratante poderá rescindir administrativa e unilateralmente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo Único – Acaso constatado, em processo administrativo assegurado do contraditório e amplo defesa, que a rescisão se deu por culpa da Contratada,o Contratante poderá aplicar multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato, corrigidos e atualizados pelos índices oficiais até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA– PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciará a publicação do extrato do presente contrato no órgão encarregado das publicações oficiais desta municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA– RESPONSABILIDADES: O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, previdenciária, securitária, trabalhista ou indenizações civis decorrentes de acidentes durante a execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada, não existindo responsabilidade solidária e/ou subsidiária entre a Contratada e o Município Contratante.

Parágrafo Único - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– TRIBUTOS E DESPESAS: Constituirão encargos exclusivos da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do presente contrato.

CLÁUSULADÉCIMA TERCEIRA: É facultado à Contratante alterar os termos deste contrato, na forma e condições estabelecidas pelo artigo 65, da Lei 8666/93, mediante aditivo contratual.

CLÁUSULADÉCIMA QUARTA: Faculta-se aos Contratantes a possibilidade de prorrogar a vigência deste contrato, mediante aditivo contratual escrito, mantendo-se a vinculação ao Edital, seguindo o disposto no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULADÉCIMA QUINTA –FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste/PR, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, firmam as partes contratanteso presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presençade duas testemunhas que a tudo assistiram.

Pranchita/Pr 25/10/2023.

ELOIR NELSON LANGE
Prefeito Municipal
Contratante

STEPHANY FEIL MACARI
37.703.621/0001-41

Testemunhas:

Rodrigo Luciano Pirobano
CPF nº. 063.893.519-92

Gilberto Elicker
CPF nº. 784.319.809-15

Município de Pranchita - 2023

Classificação por Fornecedor

Pregão 41/2023

Equiplano

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 16575-1 STEPHANY FEIL MACARI	CNPJ: 37.703.621/0001-41	Telefone: 46999743398	Status:	Habilitado				57.000,00	
Email: stephany_macari@hotmail.com									
Representante: 16576-0 STEPHANY FEIL MACARI									
Lote 001 - Lote 001								57.000,00	
001	13600 OFICINA INSTRUÇÃO E INICIAÇÃO ARTE DE CAPOEIRA - Oficina de Capoeira,	HR	1.500,00	Classificado	PROPRIA		38,00	57.000,00	*

OFICINA INSTRUÇÃO E INICIAÇÃO ARTE DE CAPOEIRA - Oficina de Capoeira, com instrutor capacitado com comprovada qualificação profissional.
- Público: crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 17 anos e idosos.
- Participantes: 05 grupos de até 15 participantes por grupo, sendo, 04 grupos para crianças e adolescentes e 01 grupo para idosos.

Conteúdo a ser trabalhado:
- orientação da filosofia e prática da capoeira e temas relacionados a história do Brasil compreendendo a cultura;
- aula prática desenvolvendo atividades de resistência, força, coordenação motora, lateralidade e trabalho em equipe;
- aulas de instrumentos com objetivo de desenvolver a musicalidade, ritmo, coordenação, composição de músicas infantis e educativas;
- acrobacias desenvolvendo flexibilidade, força e equilíbrio.

Carga horária mínima: 20 horas semanais.

VALOR TOTAL: 57.000,00

06. 135

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

CNPJ: 75.828.418/0001-90 **Telefone:** (43) 3552-1122
Endereço: R. Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 - Centro
CEP: 86310-000 - Nova Fátima

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 24/2023

Processo Adm.: **44/2023**
Data do Processo: **31/03/2023**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 44/2023
b) Nr. Licitação: 24/2023 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 08/05/2023
e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa terceirizada de oficinas para o Projeto do "Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo" da Secretaria de Assistência Social.*

Participante: CENTRO EDUCACIONAL MARTIMIANO LTDA

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
5	Oficina de Balé - Oficina de Balé: Para trabalhar 02 (dois) dia da semana, com carga horário de 12 horas semanais, para efetuar treinamentos com alunos da Rede Publica Municipal e grupos acompanhados pelo CRAS,Dança de Salão, Rip Rop, Street Dance, Etc. ter cadastro no CREFPR em dança. (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades). 48 horas/Mês.		384,000	HRS	39,06	14.999,04
					Total do Participante:	**14.999,04**

Participante: ETHERIUM ESPACO TERAPEUTICO LTDA.

2	Oficina de Fanfarra - Oficina de Fanfarra: Para trabalhar 5 (cinco) dias da semana, com carga horária de 15 horas semanais, 5 aula por semana; com experiência de atuação em serviços e programas com crianças e adolescentes; boa capacidade relacional e de comunicação com os mesmos; capacidade de trabalho em equipe; Atribuições: Ofertar o ensino de como tocar instrumentos musicais de fanfarra, desenvolvendo assim a capacidade de liberar e expressar as sua potencialidades; *Incentivar a participação nas atividades comemorativas, tais como: semana da pátria, aniversário da cidade e outras datas comemorativas, onde a criança e o adolescente aprenderão a trabalhar com o público; * Promover a aproximação dos pais e familiares através de apresentações à comunidade local, no ambiente escolar, etc. 60 horas/Mês		534,000	UN	43,069	22.998,85
6	Oficina de Capoeira - Oficina de Capoeira: Para trabalhar 5 (cinco) dias na semana, com carga horária de 15 horas semanais, 5 aulas na semana, para efetuar treinamentos com alunos da Rede Publica Municipal, ter cadastro no CREFPR em capoeira (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades). 60 horas/Mês		534,000	HRS	37,357	19.948,64
					Total do Participante:	**42.947,49**

Participante: ULISSES RIBEIRO DA SILVA

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Oficina de Dança - Oficina de Dança: Para trabalhar 5 (cinco) dias da semana, com carga horário de 30 (trinta) horas semanais, para efetuar treinamentos com alunos da Rede Publica Municipal e grupos acompanhados pelo CRAS,Dança de Salão, Rip Rop, Street Dance, Etc. ter cadastro no CREFPR em dança. (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades). 120 horas/Mês.		1.068,0	HRS	30,89	32.990,52
					Total do Participante:	**32.990,52**

Participante: VITAE - CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

3	Oficina de Artesanato (Casa da Criança) - Oficina de Artesanato (Casa da Criança): Para trabalhar 5 (cinco) dias por semana, com carga horária de 30 horas semanais, 5 aulas por semana, com habilidades em artesanatos do tipo manuais: bordados em ponto cruz, ponto russo, vagonite, pintura em tecido, confecção de tapetes em barbantes, tapete em junta e etc. (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades) 120 Horas/Mês por oficina.		1.068,0	HRS	24,80	26.486,40
4	Oficina de Artesanato (Cras - Centro de Referência de Assistência Social) - Oficina de Artesanato (Cras - Centro de Referência de Assistência Social): Para trabalhar 5 (cinco) dias por semana, com carga horária de 30 horas semanais, 5 aulas por semana, com habilidades em artesanatos do tipo manuais: bordados em ponto cruz, ponto russo, vagonite, pintura em tecido, confecção de tapetes em barbantes, tapete em junta e etc. (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades) 120 Horas/Mês por oficina.		1.068,0	HRS	24,80	26.486,40
7	Oficina de Música - Oficina de Música: Para trabalhar 5 (cinco) dias por semana, com carga horária de 30 horas semanais, 5 aulas por semana, para os instrumentos: Violão, Bateria, Violino, Baixo, Guitarra e instrumentos de sopro em geral, desenvolver grupo de coral, (a ser contratado por tempo/mês determinado pelo Município, conforme cronograma de atividades). 120 horas/Mês.		1.068,0	HRS	28,9012	30.866,48
					Total do Participante:	**83.839,28**
					Total Geral:	**174.776,33**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DO CENTRO DO IDOSO	09.001.08.241.0011.2071.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	09.001.08.244.0011.2072.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CRAS	09.001.08.244.0011.2073.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUT. CONV. FNAS/IGD	09.001.08.244.0011.2083.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO PROGRAMA PBF/MDS-FNAS	09.001.08.243.0011.2087.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - IGD/SUAS	09.001.08.244.0011.2097.3.3.90.39.00	R$ 1,00
Manutenção Programa Gestão - Bolsa Familia	09.001.08.243.0011.2178.3.3.90.39.00	R$ 1,00
CASA LAR / ABRIGO	09.001.08.244.0011.2197.3.3.90.39.00	R$ 1,00
PISO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PPAS	09.001.08.244.0011.3008.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SCFV	09.001.08.244.0011.3034.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA	09.002.08.243.0011.6001.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	09.002.08.243.0011.6002.3.3.90.39.00	R$ 1,00
CONVÊNIO AFAI - ATENÇÃO DE FAMÍLIAS DOS ADOLESCENTES INTERNADOS POR MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	09.002.08.243.0011.6007.3.3.90.39.00	R$ 1,00
PROGRAMA ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	09.002.08.243.0011.6008.3.3.90.39.00	R$ 1,00

Nova Fátima, 08/05/2023

....

Assinatura do Responsável

Detalhando Contratos

Entidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

Número do processo
44

Modalidade da licitação
Pregão eletrônico

Data de vigência final
05/01/2024

Competência
05/2023

Valor inicial R$
R$ 42.947,49

Prazo alterado em dias
0 dias

Número da licitação
24

Subcontratação
NÃO

Data de assinatura
08/05/2023

Ano
2023

Tipo de contrato
Prestação de serviços

Situação
CANCELADO

Vigência inicial
20/05/2023

Valor alterado R$
-

Código do fornecedor
24238675

Ano da licitação
2023

Número do contrato
48

Ano do processo
2023

Contratado
ETHERIUM ESPACO TERAPEUTICO LTDA.

Valor final R$
R$ 42.947,49

Instrumento do contrato
Termo de Contrato

Fiscal
Iracema Nunes Messias

Código do processo
798522

Fundamento
Lei 10520/02, Art.1

Sócios 1

Despesas 14

0 : 140

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1030/2017

Grandes Rios, Terça-Feira, 07 de Maio de 2024 Edição Nº: 3014

Prefeitura de
Grandes Rios
Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS TEMÁTICAS EM DIVERSAS ÁREAS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO SCFV, PRIORIZANDO PREFERENCIALMENTE AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ACOMPANHADOS PELO CRAS, conforme termo de referência constante no anexo I, deste edital.

A Agente de Contratação e a Equipe de Apoio do Município de Grandes Rios, nomeada através do Decreto nº 13/2024, com base na Lei Federal 14.133/2021, torna público o resultado do julgamento de habilitação e propostas do Pregão Eletrônico nº 07/2024, conforme segue:

RESULTADO

05.306.560/0001-92 – IMPACTO-EIRELI-ME

Lote	Item	Qtde	Unidade	Material / Serviço	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1	12	Mensal	Oficina de Artesanato (Crochê e Tricô, Pintura em Tecido, Artesanatos Manuais e em Materiais Diversos) com carga horária de 18 horas semanais, 3 vezes por semana, turno Matutino e Vespertino, 72 horas mês; Obs: Profissional com experiência. Cada oficina terá a duração de1:30h horas. Serão 6 turmas no período na manhã e 6 turmas no período da tarde.	Serviço	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
2	1	12	Mensal	Oficina de Teatro (Introdução ao Teatro, Falar em Público, Peças Teatrais, Fantoches, etc) com carga horária de 6 horas semanais, 1 vez por semana, turno Matutino e Vespertino, 24 horas mês; Obs: Profissional com experiência. Cada oficina terá a duração de 1:30h horas. Serão 2 turmas no período na manhã e 2 turmas no período da tarde.	Serviço 56,12 h/a	R$1.347,00	R$ 16.164,00
4	1	12	Mensal	Oficina de Pilates (Expressões Corporais) com carga Horária de 3 horas semanais, 1 vez por semana, turno Vespertino, 12 horas mês; Obs: Profissional com Experiência. Cada oficina terá a duração de 1:30 horas. Serão 2 turmas no período da tarde.	Serviço	R$ 822,00	R$ 9.864,00

Quantidade de Itens: **3** Total da Empresa: **R$ 41.628,00**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1030/2017

Grandes Rios, Terça-Feira, 07 de Maio de 2024 — Edição Nº: 3014

Prefeitura de
Grandes Rios
Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

25.415.342/0001-01 – A.C DOS SANTOS - CURSOS E TREINAMENTOS

Lote	Item	Qtde	Unidade	Material / Serviço	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	1	12	Mensal	Oficina de Dança (Expressões Corporais, Manifestações Culturais, Som, Ritmo e Concentração) com carga Horária de 18 horas semanais, 3 vezes por semana, turno Matutino e Vespertino, 72 horas mês; Obs: Profissional com Experiência. Cada oficina terá a duração de 1:30h horas. Serão 6 turmas no período na manhã e 6 turmas no período da tarde.	Serviço	R$ 2.247,00	R$ 26.964,00
5	1	12	Mensal	Oficina de Esportes (Futsal, Futebol, Vôlei de Praia, entre outros esportes pedagógicos) com carga horária de 6 horas semanais, 1 vez por semana, turno matutino e vespertino, 24 horas mês; Obs: Profissional com Experiência. Cada oficina terá a duração de 1:30 horas. Serão 2 turmas no período na manhã e 2 turmas no período da tarde.	Serviço	R$ 997,90	R$ 11.974,80

Quantidade de Itens: **2** Total da Empresa: **R$ 38.938,80**

Total do Pregão Eletrônico: **R$ 80.566,80**

Grandes Rios, 07 de maio de 2024.

Agente de Contratação: LUCIANA DE CASSIA ALVES ABREU_____

Membros: WILLIAM AMADOR ARAUJO_____

OTAVIO AUGUSTO ALMEIDA FERNANDES _____

EVERTON PIRES MADURO_____

M. R. SERVICOS

MARCIA R. GOMES MORAES - ARTE E CULTURA
28.082.149/0001-86
R BANDEIRANTES 1114

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº. 011/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA: Marcia R. Gomes Moraes – Arte e Cultura
CNPJ: 28.082.149/0001-86
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 90754238-69
REPRESENTANTE: Marcia Renatha Gomes Moraes - CARGO: Administradora
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 13.028.492-2 CPF: 104.306.649-74
ENDEREÇO: Rua Bandeirantes 114 – 85425-000 – Anahy/Pr
TELEFONE: 45 98800 8391
AGÊNCIA 0726 e Nº DA CONTA BANCÁRIA 89829-4

PREÇO
Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R$ 127.430,00 (cento e vinte e sete mil quatrocentos e trinta reais)

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MED.	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	INSTRUTOR/ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL PARA ATENDIMENTO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS. APRESENTAR CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. PROPORCIONAR OFICINAS DE CONVIVÊNCIA POR MEIO DA ARTE, CULTURA, DANÇA E ESPORTES, TRABALHANDO SISTEMÁTICAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS	Hora	400	54,00	21.600,00
3	INSTRUTOR PARA ATENDIMENTOS DE FAMÍLIAS EM ATENDIMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF E SERVIÇO PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA E AO INDIVIDUO - PAEFI. OFERTAR OFICINAS DE ARTESANATO EM GRUPO. (MODALIDADES: BORDADO EM CHINELO, CROCHÊ, PONTO CRUZ, DECOUPAGE, CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS, TRICÔ E PINTURA EM TECIDO)	Hora	640	34,00	21.760,00

171

M. R. SERVICOS

MARCIA R. GOMES MORAES - ARTE E CULTURA
28.082.149/0001-86
R BANDEIRANTES 1114

4	MONITOR DE RECREAÇÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DESENVOLVER ATIVIDADES DE CONVIVÊNCIA COM CRIANÇAS VISANDO FORTALECER A IMPORTANCIA DO BRINCAR.	Hora	2.300	22,50	51.750,00
5	MONITOR DE RECREAÇÃO PARA IDOSOS, DESENVOLVER ATIVIDADES COM IDOSOS VISANDO FORTALECER A IMPORTÂNCIA DA CONVIVÊNCIA.	Hora	480	34,00	16.320,00
8	CAPACITAÇÕES E PALESTRAS DESTINADAS A COLABORADORES DA REDE SUAS DE ATENDIMENTO E DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS OFERTADOS. (O TEMA SERÁ INDICADO CONFORME PLANEJAMENTO DE CADA EQUIPAMENTO)	Hora	100	160,00	16.000,00

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIA RENATHA GOMES MORAES
Data: 11/04/2024 10:07:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

0142

24.069.459 JORGE NICOLAU
Rua Carlos Pierozan, 122, Bairro Neva
FONE: (45) 9 9106-6958 - CEP: 85.802-320
CASCAVEL - PARANÁ
CNPJ: 24.069.459/0001-00

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº. 011/2024

PROPOSTA COMERCIAL
licitante vencedor

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução das ações pertinentes aos serviços tipificados prestados pelo departamento de Ação Social as famílias cadastradas no Cadastro Único e atendidas no CRAS, CREAS e equipamentos referenciados.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº. 011/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA: **24.069.459 JORGE NICOLAU**
CNPJ: **24.069.459/0001-00** - INSCRIÇÃO ESTADUAL: **ISENTO**
REPRESENTANTE: **JORGE NICOLAU** - CARGO: **TITULAR**
CARTEIRA DE IDENTIDADE: n.º **3.938.531-7-SSP/PR** - CPF: n.º **545.735.219-68**
ENDEREÇO: **Rua Carlos Pierozan, 122, bairro Neva,** CIDADE: **Cascavel/PR**
CEP: **85.802-320** TELEFONE: **(45) 9 9918-531**
AGÊNCIA: **0531-2** - Nº DA CONTA BANCÁRIA: **135.724-7 - BANCO DO BRASIL**

PREÇO
Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: **R$ 77.800,00 (Setenta e Sete Mil e Oitocentos) reais.**

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MED.	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
6	INSTRUTOR PARA OFICINA DE DANÇAS COREOGRAFADAS (MODALIDADES: HIP HOP, DANÇA DE RUA, BALÉ, DANÇA INFANTIL, DANÇA TRADICIONAL PARA IDOSOS).	Hora	450	R$ 40,00	R$ 18.000,00
7	INTRUTOR DE OFICINA ESPORTIVA (MODALIDADES: KARATÊ, CAPOEIRA E JIU-JITSU)	Hora	700	R$ 43,00	R$ 30.100,00
9	INSTRUTOR DE OFICINA DE CIRCO E TEATRO.	Hora	450	R$ 66,00	R$ 29.700,00

Total R$ 77.800,00 (Setenta e Sete Mil e Oitocentos) reais.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Anexo 01, do Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Anahy/PR, 11 de abril de 2024.

JORGE NICOLAU:54573521968
Assinado de forma digital por JORGE NICOLAU:54573521968
Dados: 2024.04.11 10:15:29 -03'00'

Licitante: **24.069.459 JORGE NICOLAU**
Representante Legal: JORGE NICOLAU
CPF: 545.735.219-68
RG: 3.938.531-7-SSP/PR
Fone: (45) 9 9106-6958

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

@institutovitae
www.facebook.com/vitae2007

instituto vitae
Soluções para Órgãos Públicos

(18) 3622.0483
institutovitae.com
atendimento@institutovitae.com

Vitae Cursos Profissionalizantes LTDA - CNPJ 11.589.175/0001-00 - Rua Marechal Deodoro, 1670 - Araçatuba - SP- CEP 16025-285

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Município de Anahy PR
Referente ao Pregão Eletrônico 011/2024

Objeto: Contratação de empresa especializadas para a execução das ações pertinentes aos serviços tipificados prestados pelo departamento de Ação Social as famílias cadastradas no Cadastro Único e atendidas no CRAS, CREAS e equipamentos referenciados.

A empresa VITAE CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA com sede na cidade de Rua Mal. Deodoro, 1670 - Vila Carvalho, Araçatuba - SP, CEP 16025-285, com CNPJ sob nº 11.589.175/0001-00, através de seu Representante Legal, o Sr. FABRICIO GUILHERME DA SILVA, Sócio/Proprietário, RG 34.764.962-2 SSP-SP, CPF 228.469.028-95, apresentamos e submetemos a apreciação e Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
2	INSTRUTOR PARA MINISTRAR OFICINAS DE VIOLÃO E CANTO, COMPROVAR CURSO SUPERIOR NA ÁREA. PROPORCIONAR OFICINAS DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E IDOSOS POR MEIO DA MÚSICA	Hora	768	79,99	61.432,32
					61.432,32

Valor total por extenso: **Sessenta e um mil reais quatrocentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos.**

Prazo de Validade da Proposta: **61** dias, a contar da data de abertura deste Pregão

Prazo de Entrega: em conformidade com edital supracitado.

Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

Dados da Proponente:
Razão Social: VITAE CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA
Nome Fantasia: Instituto Vitae
CNPJ: 11.589.175/0001-00
Inscrição Estadual: 177161161119
Endereço: Rua Mal. Deodoro, 1670 - Vila Carvalho, Araçatuba - SP, CEP 16025-285
Telefone: 18 3622-0483
E-mail: atendimento@institutovitae.com

Dados Bancários: Banco do Brasil - Agência: 3292-1 - Conta: 22243-7

Dados do Representante Legal e Responsável por Assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:
Nome: FABRICIO GUILHERME DA SILVA
Cargo: Sócio/Proprietário
RG: 34.764.962-2 SSP-SP
CPF: 228.469.028-95

VITAE CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA:11589175000100

Assinado de forma digital por VITAE CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA:11589175000100
Dados: 2024.04.25 16:55:58 -03'00'

Araçatuba-SP, 25 de abril de 2024

Vitae Cursos Profissionalizantes LTDA

instituto
vitae
Soluções para Órgãos Públicos

@institutovitae
www.facebook.com/vitae2007

(18) 3622.0483
institutovitae.com
atendimento@institutovitae.com

Vitae Cursos Profissionalizantes LTDA - CNPJ 11.589.175/0001-00 - Rua Marechal Deodoro, 1670 - Araçatuba - SP- CEP 16025-285

CNPJ 11.589.175/0001-00
Fabricio Guilherme da Silva
Proprietário/Representante Legal
RG 34.764.962-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

BLL COMPRAS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E LAHUD TREINAMENTOS LTDA ME, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669.87, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Educação, **Andrea Franceschini,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº 5.249.396-0 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 874.921.729-15, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **LAHUD TREINAMENTOS EIRELI ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 20.710.280.0001-39, inscrição estadual isenta, e-mail lahudtreinamentos@gmail.com, com sede à Rua Francisco Derosso, nº 3241, Loja 12, Bairro Xaxim, CEP 81.720-000, na cidade de Curitiba/PR, neste ato representada por sua sócio administradora **Jessica Lahud,** brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 67452771-9 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 079.884.739-56, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços para execução de Cursos e Oficinas para a Rede Municipal de Ensino,** devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.2 O regime de execução será por preço unitário

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÁXIMO R$ UNT	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
1	Hora	Oficina de Capoeira	4.666	32,41	151.225,06
2	Hora	Oficina de Karatê	1.525	31,32	47.763,00
3	Hora	Oficina de Musicalização	4.712	33,09	155.920,08
4	Hora	Oficina de Artes Circenses	1.016	41,70	42.367,20
5	Hora	Oficina de Artesanato Criativo	1.016	33,43	33.964,88

6	Hora	Oficina de Dança	3.234	31,55	102.032,70
7	Hora	Oficina de Xadrez	2.295	32,79	75.253,05
8	Hora	Oficina de Fanfarra	970	33,81	32.795,70
				TOTAL GERAL	**R$ 641.321,67**

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses** , iniciando no dia **05/03/2024** e tendo por termo final o dia **05/03/2025**.

2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **05/07/2025**.

2.3 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1 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, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.

2.3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhais.

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

0 : 148
6

LTDA, email: amplitudetreinamento@gmail.com, inscrita no CNPJ do MF sob nº. 10.206.607/0001-86 e Inscrição Estadual nº. 279.034.177.115, estabelecida à Rua Afonso Garbelini, nº 13, Conjunto João Berbel, no município de Cravinhos, Estado de São Paulo, Telefone: (16) 99215-4142, neste ato, representada pelo sua Procuradora a Senhora **KEITI FERNANDA ALVES REIS**, brasileira, empresária, portadora do RG nº. 41.378.930-5 SSP/SP e CPF nº. 351.110.988-44, daqui para frente chamada simplesmente de **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato administrativo, na conformidade com o Edital do respectivo Pregão Eletrônico, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O **OBJETO** deste contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA EXECUTAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS DE AUXILIAR DE CABELEIREIRO, OFICINA DE MANICURE, OFICINA DE HORTICULTURA, OFICINA DE ARTESANATO, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E APOIO SOCIOEDUCATIVO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE CLT, QUE DEVERÃO SER CAPACITADOS COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA – RECURSOS HUMANOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO E/OU GESTÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E/OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS; CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO REFERENTE À POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DOMÍNIO SOBRE OS DIREITOS SOCIAIS; EXPERIÊNCIA DE TRABALHO EM GRUPOS E ATIVIDADES COLETIVAS; EXPERIÊNCIA EM TRABALHO INTERDISCIPLINAR, CONHECIMENTO DA REALIDADE DO TERRITÓRIO E BOA CAPACIDADE RELACIONAL E DE ESCUTA DAS FAMÍLIAS, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS CRAS I E II, CREAS, CADASTRO ÚNICO, ACOLHIMENTO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA,** conforme definido no Edital e seus anexos e na proposta apresentada na licitação supra mencionada pela **CONTRATADA**, sendo:

Anexo 1

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	**Oficina de Corte de Cabelo:** Desenvolver habilidades e competências para corte de cabelo.	108	R$ 72,00	**R$ 7.776,00**
2	**Oficina de Manicure:** Propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias por meio de valorização da estética pessoal, do aumento da autoestima, dos cuidados com higiene pessoal e melhoria da qualidade de vida.	108	R$ 72,00	**R$ 7.776,00**
3	**Oficina de Horticultura:** Técnicas que envolvem cuidados, colheitas e podas de hortaliças e flores.	192	R$ 72,00	**R$ 13.824,00**
4	**Oficinas de artesanato:** Desenvolver técnicas de artesanato e reciclagem.	288	R$ 72,00	**R$ 20.736,00**
5	**Oficinas de capacitação:**	50	R$ 172,00	**R$ 8.600,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176
CEP 14150-000 – Serrana–SP
www.serrana.sp.gov.br - licitacao@serrana.sp.gov.br - 16 3489-2801

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008 / 2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SERRANA, ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA AMPLITUDE & AMPLITUDE TREINAMENTO LTDA.

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 151/2023 – PROCESSO Nº 243/2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA EXECUTAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS DE AUXILIAR DE CABELEIREIRO, OFICINA DE MANICURE, OFICINA DE HORTICULTURA, OFICINA DE ARTESANATO, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E APOIO SOCIOEDUCATIVO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE CLT, QUE DEVERÃO SER CAPACITADOS COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA – RECURSOS HUMANOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO E/OU GESTÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E/OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS; CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO REFERENTE À POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DOMÍNIO SOBRE OS DIREITOS SOCIAIS; EXPERIÊNCIA DE TRABALHO EM GRUPOS E ATIVIDADES COLETIVAS; EXPERIÊNCIA EM TRABALHO INTERDISCIPLINAR, CONHECIMENTO DA REALIDADE DO TERRITÓRIO E BOA CAPACIDADE RELACIONAL E DE ESCUTA DAS FAMÍLIAS, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS CRAS I E II, CREAS, CADASTRO ÚNICO, ACOLHIMENTO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA EXECUTAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS DE AUXILIAR DE CABELEIREIRO, OFICINA DE MANICURE, OFICINA DE HORTICULTURA, OFICINA DE ARTESANATO, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E APOIO SOCIOEDUCATIVO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE CLT, QUE DEVERÃO SER CAPACITADOS COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA – RECURSOS HUMANOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO E/OU GESTÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E/OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS; CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO REFERENTE À POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DOMÍNIO SOBRE OS DIREITOS SOCIAIS; EXPERIÊNCIA DE TRABALHO EM GRUPOS E ATIVIDADES COLETIVAS; EXPERIÊNCIA EM TRABALHO INTERDISCIPLINAR, CONHECIMENTO DA REALIDADE DO TERRITÓRIO E BOA CAPACIDADE RELACIONAL E DE ESCUTA DAS FAMÍLIAS, ATRAVÉS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS CRAS I E II, CREAS, CADASTRO ÚNICO, ACOLHIMENTO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA,** conforme descrito na cláusula primeira deste instrumento contratual, neste município de Serrana, Estado de São Paulo, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE SERRANA**, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob nº. 44.229.813/0001-23, com sede Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº. 176, Bela Vista, Serrana, Estado de São Paulo, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor **LEONARDO CARESSATO CAPITELI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 26.712.674-8 e do CPF nº 304.959.078-55, residente e domiciliado na Rua Antônio José Borim, nº 60, Centro, na cidade de Serrana, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE,** e do outro lado à empresa: **AMPLITUDE & AMPLITUDE TREINAMENTO**

0 : 150

DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Segue anexo os relatórios emitidos da pesquisa de preços, realizada pela Sra. Jucieli da Silva e Sr. Bruno Sergio Veit, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Fabiana S. Padilha
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO

SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do Produto/ Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Unida-de	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	68203	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL	180	2.160	h	R$ 39,57	R$ 85.471,20
2	68204	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO).	240	2.880	h	R$ 48,00	R$ 138.240,00
3	68206	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.	120	1.440	h	R$ 52,93	R$ 76.219,20
4	68207	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO.	85	1.020	h	R$ 77,09	R$ 78.631,80
5	68401	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA.	160	1.920	h	R$ 45,93	R$ 88.185,60
6	68208	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.	188	2.256	h	R$ 55,69	R$ 125.636,64
7	68209	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	235	2.820	h	R$ 73,48	R$ 207.213,60
8	68210	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PRÁTICAS EM PSICOMOTRICIDADE PARA FAMÍLIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS	200	2.400	h	R$ 78,30	R$ 187.920,00

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE

Item	FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO	EP -TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTOS	ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN	BRAGA SERVIÇOS LTDA	PE 43/2022 CAPANEMA/PR	PE 83/2020 CAPANEMA/PR	AMÉLIA SKIBA CENTRO DE ARTES E MOVIMENTOS	CLUBE DA GINCANA	JAKCIANDRA KOZIKOSKI	PE 16/2022 CONTRATO Nº 90/2022 – BARRA DO JACARÉ/PR	PREGÃO 33/2023 CONTRATO Nº 71/2023 – JANIÓPOLIS/PR	PE 72/2023 ATA Nº 392/2023 – COLOMBO/PR	DL 13/2020 CONTRATO Nº 131/2020 – FRANCISCO BELTRÃO/PR	PE 26/2023 CONTRATO Nº 55/2023 – MARMELEIRO	PE 55/2023 ATA Nº 160/2023 – MUNICÍPIO DE GUAÍRA/PR	PE 16/2022 CONTRATO Nº 91/2022 – BARRA DO JACARÉ/PR	BANCO DE PREÇOS	PE 17/2024 CONTRATO Nº 68/2024 – PINHAIS/PR	PREGÃO 41/2023 CONTRATO Nº 171/2023 – PRANCHITA/PR	PE 24/2023 – NOVA FATIMA/PR	PE 7/2024 – GRANDES RIOS/PR	PE 11/2024 – ANAHY/PR	PE 6/2024 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 151/2024 - PINHAIS/PR	PE 151/2023 - Contrato 8/2024 - SERRANA/SP	PREÇO PRATICADO	PREÇO MÉDIO	MENOR PREÇO
1		R$ 60,00		R$ 48,00	R$ 36,72																R$ 34,00					R$ 39,57	R$ 39,57	R$ 34,00
2		R$ 60,00		R$ 48,00	R$ 49,84																					R$ 52,61	R$ 48,00	R$ 48,00
3		R$ 60,00		R$ 62,00	R$ 33,68							R$ 51,13					R$ 64,90									R$ 52,93	R$ 52,93	R$ 33,68
4		R$ 60,00		R$ 62,00	R$ 73,44		R$ 85,00	R$ 80,00	R$ 85,00																	R$ 77,09	R$ 77,09	R$ 60,00
5					R$ 45,93													R$ 32,41	R$ 38,00	R$ 37,35					R$ 45,93			
6		R$ 60,00	R$ 65,00	R$ 58,00	R$ 44,07																					R$ 55,69	R$ 55,69	R$ 44,07
7	R$ 140,00	R$ 60,00		R$ 180,00	R$ 66,67							R$ 51,14					R$ 120,00				R$ 56,12					R$ 73,48	R$ 73,48	R$ 51,14
8		R$ 60,00			R$ 68,20		R$ 85,00	R$ 75,00	R$ 85,00																	R$ 78,30	R$ 78,30	R$ 60,00

0 9 1 5 2

9	68205	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	R$ 57,33	R$ 24.766,56	R$ 110,00	R$ 60,00		R$ 180,00							R$ 50,00											R$ 50,00	R$ 72,00		R$ 57,33	R$ 50,00
10	68212	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA.	72	864	h	R$ 55,13	R$ 47.632,32		R$ 60,00		R$ 62,00	R$ 35,60								R$ 67,80												R$ 55,13	R$ 35,60
11	68213	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PEDICURE NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	R$ 50,76	R$ 21.928,32	R$ 120,00	R$ 60,00		R$ 180,00		R$ 44,89					R$ 51,13											R$ 35,00	R$ 72,00		R$ 50,76	R$ 35,00
12	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	R$ 120,00	R$ 51.840,00	R$ 120,00	R$ 60,00		R$ 180,00								R$ 167,15													R$ 155,72	R$ 120,00
13	68215	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL.	142	1.704	h	R$ 51,67	R$ 88.045,68		R$ 60,00		R$ 62,00	R$ 35,50						R$ 34,26				R$ 74,93										R$ 51,67	R$ 34,26
14	68216	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE VIOLÃO.	111	1.332	h	R$ 53,49	R$ 71.248,68		R$ 60,00		R$ 62,00	R$ 36,50					R$ 69,28	R$ 46,16														R$ 53,49	R$ 36,50
15	68218	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	R$ 47,91	R$ 13.798,08	R$ 120,00	R$ 60,00		R$ 90,00		R$ 34,77																			
16	68211	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	R$ 47,91	R$ 13.798,08	R$ 120,00	R$ 60,00		R$ 90,00		R$ 47,91							R$ 149,13												R$ 119,71	R$ 47,91
17	68221	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ADULTOS E IDOSOS).	240	2.880	h	R$ 39,39	R$ 113.443,20		R$ 60,00		R$ 48,00	R$ 35,78				R$ 37,91						R$ 35,87										R$ 39,39	R$ 35,78
18	68220	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).	160	1.920	h	R$ 39,10	R$ 75.072,00		R$ 60,00		R$ 48,00	R$ 34,61				R$ 37,91						R$ 35,87										R$ 39,10	R$ 34,61
VALOR MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 1.509.090,96**																													

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados e informações enviados pela secretaria solicitante, os itens 5 e 15 utilizei como valor final os valores os quais estão justificados no termo de referência definitivo.

Fabiana Schulz Padilha

Fabiana Schulz Padilha

0.8
153

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	4740	11.002.08.241.0801.2467	000	33.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4950	11.002.08.241.0801.2313	000	33.90.39.00.00	Do Exercício
2024	4990	11.002.08.241.0801.2314	000	33.90.39.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Cleomar Walter
Contador Público
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2

TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Família e Evolução Social-SEFAM

1.1.2. Órgãos Participantes: Secretária Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

1.2. RESUMO DO OBJETO: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ **1.509.090,96** (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Presencial.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

Além disso, a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do "Programa Compras Capanema".

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Destarte, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de julho de 2024.

FELIPE CARVALHO ROMERO

Assinado de forma digital por FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.07.11 15:39:19 -03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM.
1.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.
1.1.3. Secretaria Municipal da Saúde - SAÚDE.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Loiri Albanese Moraes.
1.2.2. Felipe Carvalho Romero.
1.2.3. Mara Daniele Gambetta.
1.2.4. Raquel Albano.
1.2.5. Tarcis Henrique Sant'Anna.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Presencial**.

2.2.2. A opção pela modalidade de pregão presencial deriva do disposto no art. 26, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022:

> *Art. 26 As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial nas seguintes hipóteses:*
> *(...)*
> *VIII - **contratação de profissionais para ministrar oficinas e cursos**;*

2.2.3. Além da previsão legal mencionada acima, considerando-se as particularidades do objeto da contratação (contratações de profissionais para ministrarem oficinas e cursos diversos) para execução na Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM e na Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SEMEC, as peculiaridades administrativas locais, incluindo a qualificação de pessoal, bem como a experiência de contratações anteriores, cuja inobservância do adequado planejamento e preocupação com a realidade local pode violar o princípio da eficiência administrativa, vislumbrou-se a necessidade de que os prestadores dos serviços que compõem o objeto da presente contratação exerçam suas atividades próximas ao Município de Capanema para que a dinâmica da efetiva execução do serviço seja ágil, incluindo todo o procedimento de solicitação e atesto da qualidade dos serviços executados. Destarte, revela-se mais vantajosa a realização do pregão na forma presencial em razão desta forma viabilizar e fomentar a participação de empresas e pessoas físicas locais e as mais próximas do Município de Capanema/PR. Assim, foi considerada mais adequada a realização do Pregão na forma presencial do que a delimitação de um raio territorial máximo do Paço Municipal ou dos locais onde serão ministradas as aulas. Repise-se, entretanto, que apesar das justificativas acima, há previsão legal disposta na Lei Complementar Municipal 14/2022, que autoriza essa modalidade de sessão para o objeto a ser contratado (art. 26, VIII).

2.2.4. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado.

2.2.5. Optou-se por não aplicar ao presente certame a limitação participativa (exclusividade territorial) a empresas ME/EPP (art. 17, LCM 14/2022). Isso porque não constam elementos seguros de que existam fornecedores locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado para a prestação dos serviços, não obstante possam os fornecedores de Capanema usufruir das demais benesses previstas na lei local (LCM nº 14/2022).

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Cócigo do serviço	Nome do produto/serviço	Quanti-dade estimada **mensal**	Quanti-dade estimada **anual**	Uni-dade	Valor estimado máximo por hora (R$)	Valor estimado máximo **mensal** (R$)	Valor estimado máximo **anual** (R$)
1	68203	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL	180	2.160	h	39,57	7.122,60	85.471,20
2	68204	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO).	240	2.880	h	48,00	11.520,00	138.240,00
3	68206	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.	120	1.440	h	52,93	6.351,60	76.219,20
4	68207	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO.	85	1.020	h	77,09	6.552,65	78.631,80
5	68401	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA.	160	1.920	h	45,93	7.348,80	88.185,60
6	68208	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.	188	2.256	h	55,69	10.469,72	125.636,64
7	68209	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	235	2.820	h	73,48	17.267,80	207.213,60
8	68210	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PRÁTICAS EM PSICOMOTRICIDADE PARA FAMÍLIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS	200	2.400	h	78,30	15.660,00	187.920,00
9	68205	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	57,33	2.063,88	24.766,56
10	68212	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA.	72	864	h	55,13	3.969,36	47.632,32
11	68213	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PEDICURE NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	50,76	1.827,36	21.928,32

12	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	120,00	4.320,00	51.840,00
13	68215	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL.	142	1.704	h	51,67	7.337,14	88.045,68
14	68216	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE VIOLÃO.	111	1.332	h	53,49	5.937,39	71.248,68
15	68218	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	47,91	1.149,84	13.798,08
16	68211	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CONFECÇÃO DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	47,91	1.149,84	13.798,08
17	68221	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ADULTOS E IDOSOS).	240	2.880	h	39,39	9.453,60	113.443,20
18	68220	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).	160	1.920	h	39,10	6.256,00	75.072,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							**125.757,58**	**1.509.090,96**

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. **Item 1 - profissional orientador/educador social**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.1.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino.

4.1.1.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.1.3. Detalhamento do serviço: Os serviços compreenderão as seguintes atividades, divididas em grupos:

a) Grupo 1: famílias em descumprimento de condicionalidades do programa bolsa família;

b) Grupo 2: oficinas com famílias;

c) Grupo 3: busca ativa/visita domiciliar (realizar e acompanhar encaminhamentos diversos e assegurar a participação dos usuários no serviço);

d) Grupo 4: ações comunitárias;

e) Grupo 5: planejamento;

f) Grupo 6: relatórios de atividades;

g) Outras atividades relacionadas com orientador/educador social indicadas pelo órgão contratante.

4.1.1.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.2. **Item 2 - profissional formado em pedagogia (pedagogo)**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.2.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

4.1.2.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.2.3. Detalhamento do serviço:

a) Elaboração, execução e monitoramento de projetos pedagógicos;

b) Coordenação e monitoramento das atividades pedagógicas;

c) Análise, aplicação e sistematização de instrumentos de avaliação;

d) Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, no caso de acolhimento familiar por "família acolhedora", quando necessário;

e) outras atividades relacionadas com a pedagogia indicadas pelo órgãos contratante.

4.1.2.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.3. **Item 3 - profissional para ministrar aulas de artes visuais e criatividade**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.3.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino, sendo 1 (uma) aula mensal em período matutino ou vespertino.

4.1.3.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.3.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de diversas técnicas de pintura;

b) Desenvolvimento de desenhos;

c) Desenvolvimento de esculturas;

d) Desenvolvimento de artesanatos;

e) Desenvolvimento de bordado em vagonite, bordado em chinelo, artesanato em E.V.A, crochê, ponto cruz, ponto russo, 'C', ponto oitinho, bordado em fita, arte francesa e/ou cartonagem, tricô, arte em feltro, *patchwork*, escultura em argila e biscuit, decupagem, confecção de bonecas, etc;

f) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;

g) Outras atividades relacionadas com artes visuais e criatividade pelo órgão contratante.

4.1.3.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.4. **Item 4 - profissional para ministrar aulas de *ballet* clássico**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais da SEFAM e/ou dos projetos culturais do Departamento de Cultura da SEMEC.

4.1.4.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados em 3 (três) aulas semanais por turma, em período matutino e/ou vespertino, totalizando cerca de 85 (oitenta e cinco) horas mensais;

c) respeitar-se-á o limite máximo de 12 (doze) alunos por turma.

4.1.4.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.4.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de aulas de *ballet* clássico para crianças a partir dos 3 (três) anos de idade, incluindo aulas dos níveis de preparação, iniciante, intermediário e avançado;

b) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;

c) Outras atividades relacionadas com *ballet* clássico indicadas pelo órgão contratante.

4.1.4.3.1. Descrição dos níveis:

a) Nível preparação: de 3 a 6 anos, refere-se aos conhecimentos iniciais básicos;

b) Nível iniciante: de 7 a 10 anos, refere-se ao 1º ano até o 4º ano do *ballet* clássico;

c) Nível intermediário: de 11 a 13 anos, refere-se ao 5º ano até o 8º ano do *ballet* clássico;

d) Nível avançado: a partir de 14 anos, refere-se ao nono ano em diante do *ballet* clássico.

4.1.4.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.5. **Item 5 - profissional para ministrar aulas de capoeira**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática às pessoas com idade igual ou superior a 6 anos até 40 anos dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM e para os projetos da SEMEC.

4.1.5.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino e/ou noturno;

c) ser prestados em 2 (duas) aulas semanais;

d) as atividades educacionais poderão ocorrer nas escolas integrais ou espaço de acordo com a oportunidade, como oficina pedagógica com aulas semanais em turmas de até 25 (vinte e cinco) alunos;

e) serão utilizadas também para oficina coletiva em comemoração ao dia 20 de novembro (Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra), na execução de projeto de sensibilização onde a empresa deverá apresentar até 10 oficineiros para conduzir atividades de oficina prática e teórica envolvendo todos os alunos da unidade educacional (poderá ocorrer em todas as unidades a ser combinado com o contratado (duração da atividade a combinar com o contratado);

f) ser desenvolvidas oficinas culturais com aulas semanais para grupos de alunos de até 20 integrantes. Todas as atividades culturais poderão acontecer nos três períodos, enquanto as atividades da educação corriqueiramente em horário letivo.

4.1.5.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.5.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de atividades de ensino da capoeira, representando uma oportunidade para integração entre diferentes componentes como: história, educação física, música, envolvendo os alunos dentro de um espírito de respeito ao próximo, desenvolvendo habilidades físicas, motoras, musicais, noção de tempo e espaço, além de disciplina e trabalho em grupo fundamental para o fortalecimento de vínculos entre os usuários;

b) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;

c) Outras atividades relacionadas com capoeira indicadas pelo órgão contratante.

4.1.5.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.6. **<u>Item 6 - profissional para ministrar aulas de hidroginástica</u>**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.6.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em 4 (quatro) aulas semanais.

4.1.6.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.6.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de aulas com o objetivo de melhorar o condicionamento físico, resistência muscular, flexibilidade e força muscular, por meio de atividades no meio aquático, com aulas planejadas de modo a melhorar a qualidade de vida dos usuários;

b) Outras atividades relacionadas com hidroginástica indicadas pelo órgão contratante.

4.1.6.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.7. **<u>Item 7 - profissional para ministrar aulas de teatro</u>**: As aulas serão práticas e teóricas destinadas a grupo de mulheres, adolescentes, crianças e idosos atendidos pelo CRAS e para os projetos da SEMEC.

4.1.7.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino e/ou noturno;

c) ser prestados semanalmente como oficina pedagógica, em turmas de até 25 (vinte e cinco) alunos;

d) ser prestados semanalmente em desenvolvimento de oficinas culturais para grupos de alunos de até 20 integrantes;

e) ser prestados em atividades pontuais e projetos de complementação de reforço escolar a ser desenvolvidas também em escolas regulares, seguindo as características apresentadas para as oficinas, em contraturno escolar, de acordo com a necessidade e conveniência da gestão escolar;

f) todas as atividades culturais poderão acontecer nos três períodos, enquanto as atividades da educação corriqueiramente em horário letivo.

4.1.7.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.7.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de aulas de teatro, com engajamento com a proposta pedagógica do órgão contratante;

b) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;

c) Outras atividades relacionadas com teatro indicadas pelo órgãos contratante.

4.1.7.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.8. **Item 8 - profissional para ministrar consultoria, mentoria e aulas práticas em psicomotricidade funcional e relacional para famílias, professores e/ou alunos:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais da SEFAM e para os projetos da SEMEC.

4.1.8.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino e/ou noturno;

c) ocorrer de maneira isolada ou na proposta de formação continuada, onde poderão ocorrer diversos encontros sequenciais e com cronograma pré definido, pactuado em comum acordo entre as partes;

d) as atividades poderão ser agendadas para execução durante os períodos matutino, vespertino e noturno;

e) ser desenvolvidas atividades de acompanhamento, observação ou desenvolvimento de atividades psicomotoras aos alunos da Educação Infantil e anos iniciais, para grupos de até 20 crianças por vez;

f) nas atividades da educação poderão ser inseridas como formação continuada a ser aplicada para os professores da Educação Infantil e ensino fundamental organizados em grupos por faixa etária, ou grupos maiores a depender do interesse público e percepção da empresa e gestão quanto às necessidades pedagógicas dos docentes.

4.1.8.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.8.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento psicomotor do público alvo;

b) Capacitação de pais para que realizem atividades de psicomotricidade funcional com crianças;

c) Desenvolvimento de atividades para o aprimoramento das áreas psicomotores: sendo elas: motricidade fina e global; lateralidade, organização

espaço temporal, esquema corporal;

d) Mentorias para fortalecimento de vínculo entre famílias com a psicomotricidade relacional;

e) Outras atividades relacionadas com mentoria e psicomotricidade indicadas pelos órgãos contratantes.

4.1.8.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.9. **Item 9 - profissional para ministrar curso/oficina de cabeleireiro não profissionalizante**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.9.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em 2 (duas) aulas semanais;

4.1.9.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.9.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de técnicas de autocuidado e de cuidados com a higiene capilar;

b) Outras atividades relacionadas com cabeleireiro indicadas pelo contratante.

4.1.9.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.10. **Item 10 - profissional para ministrar curso/oficina de inclusão digital/informática**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para o público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.10.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.10.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.10.3. Detalhamento do serviço:

a) Utilização de metodologias práticas e teóricas, lúdicas e pedagógicas a fim de envolver e cativar o aluno para o tema de inclusão digital/informática, respeitando sua faixa etária, limitações, promovendo seu desenvolvimento, colaborando para o seu desenvolvimento ético e moral, incentivando seu protagonismo quanto cidadão.

b) Apresentação à coordenação/direção do serviço das atividades desenvolvidas, em forma de planejamento mensal, contendo os materiais a serem utilizados no seu desenvolvimento.

c) outras atividades relacionadas com a inclusão digital/informática indicadas pelo órgão contratante.

4.1.10.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.11. **Item 11 - profissional para ministrar curso/oficina de manicure e pedicure não profissionalizante**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para mulheres a partir dos 18 anos de idade dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.11.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.11.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.11.3. **Detalhamento do serviço:**

a) Desenvolvimento de aulas das técnicas de pintura nas unhas de mãos e pés;

b) Desenvolvimento de conteúdos de higiene e cuidados com material e esterilização;

c) outras atividades relacionadas com manicure e/ou pedicure indicadas pelo órgão contratante.

4.1.11.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.12. **Item 12 - profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para mulheres a partir dos 18 anos de idade dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.12.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.12.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.12.3. **Detalhamento do serviço:**

a) Desenvolvimento de conteúdos relacionados a: tipos de pele, limpeza da pele, preparação da pele, técnicas de maquiagens, tipos de maquiagens (dia a dia, noite/festa, esfumada, pele madura, olho gatinho, olho preto, pele negra, pele oriental), dentre outros.

b) outras atividades relacionadas com maquiagem indicadas pelo órgão contratante.

4.1.12.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.13. **Itens 13 e 14 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de canto e técnica vocal e de violão**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para o público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM e para os projetos da SEMEC.

4.1.13.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ocorrer nas escolas integrais, como oficina pedagógica com aulas semanais, em turmas de até 25 alunos;

d) atividades pontuais e projetos de complementação de reforço escolar poderão ser desenvolvidos também em escolas regulares, seguindo as características apresentadas para as oficinas, em contraturno escolar, de acordo com a necessidade e conveniência da gestão escolar;

e) ser desenvolvidas oficinas culturais com aulas semanais para grupos de alunos de até 20 integrantes. Todas as atividades culturais poderão acontecer nos três períodos, enquanto as atividades da educação corriqueiramente em horário letivo.

4.1.13.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.13.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento do gosto pela música, estimulando e contribuindo com a formação global do ser humano através de atividades lúdicas, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da percepção lúdica, criatividade, coordenação motora e desenvolvimento cultural;

b) Atendimento e engajamento com a proposta pedagógica do órgão contratante;

c) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;

d) Outras atividades relacionadas com aulas de música (canto e técnica vocal/violão) indicadas pelo órgão contratante.

4.1.13.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.14. **<u>Item 15 - profissional para ministrar curso/oficina de panificação de diversos alimentos não profissionalizante</u>**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática por pessoas com idade a partir de 18 anos, podendo ser homens ou mulheres, dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.14.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;

b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;

c) ser prestados em duas (2) aulas semanais.

4.1.14.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.14.3. Detalhamento do serviço:

a) Fabricação de bolos simples, bolos confeitados, massas e molhos, lasanhas, canelones, rondelli, pães, roscas e biscoitos, tortas salgadas diversas, empadão, quiche, tortas doces de massa;

b) Desenvolvimento de habilidades e competências para a preparação e decoração de pratos da culinária trivial, visando melhorias na preparação alimentar;

c) outras atividades relacionadas com panificação indicadas pelo órgão contratante.

4.1.14.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.15. **Item 16 - profissional para ministrar curso/oficina de confecção de doces confeitados não profissionalizante**: As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática a grupo de mulheres, homens, adolescentes, crianças e idosos dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.15.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.15.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.15.3. Detalhamento do serviço:

a) Instrumentalizar técnicas adequadas para a preparação de doces confeitados;
b) Aplicar os cuidados de higiene na manipulação, recebimento, armazenamento, conservação, elaboração e distribuição de alimentos;
c) Selecionar equipamentos e utensílios básicos de trabalho para o preparo de doces;
d) Aplicar técnicas de preparo de massas básicas para doces, cremes e coberturas;
e) Aplicar técnicas de preparo de doces à base de chocolate;
f) Executar modelagem e montagem de doces;
g) Aplicar técnicas de preparo de doces à base de frutas.

4.1.15.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.16. **Item 17 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (adultos e idosos)**: As oficinas serão desenvolvidas de forma teórica e prática dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM, com grupos de adultos e idosos.

4.1.16.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
c) ser prestados em 5 (cinco) aulas semanais.

4.1.16.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.16.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de atividades físicas, como: fortalecimento muscular, natação, aeróbico, desenvolvimento motor, entre outras atividades pertinentes ao serviço, observando as condições físicas e a faixa etária dos usuários atendidos.
b) Outras atividades relacionadas com meio ambiente indicadas pelo órgão contratante.

4.1.16.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.17. **Item 18 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (crianças e adolescentes)**: As oficinas serão desenvolvidas de forma teórica e prática dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM, com grupos de crianças e adolescentes.

4.1.17.1. Os serviços poderão:

a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
c) ser prestados em 5 (cinco) aulas semanais.

4.1.17.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.17.3. Detalhamento do serviço:

a) Desenvolvimento de atividades físicas, como: fortalecimento muscular, natação, aeróbico, desenvolvimento motor, entre outras atividades pertinentes ao serviço, observando as condições físicas e a faixa etária dos usuários atendidos.
b) Outras atividades relacionadas com meio ambiente indicadas pelo órgão contratante.

4.1.17.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.18. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir as seguintes habilidades profissionais: didática, criatividade, inovação, comunicação assertiva, dinamismo, pontualidade e responsabilidade.

4.1.19. Será exigido de todos os profissionais contratados que tenham uma base de conhecimento diferencial, não apenas teórico de cada área, mas, também, prático; que domine as técnicas ensinadas de maneira completa, sanando corretamente as eventuais dúvidas dos alunos, bem como possua domínio do assunto lecionado e didática necessária para atrair a atenção dos alunos e apresentar os resultados almejados com os cursos/aulas/serviços.

4.1.20. O local e todos os materiais a serem utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pelo Município de Capanema/PR.

4.1.21. Em razão da dinâmica dos serviços realizados pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social e pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, não é possível precisar, exatamente, a quantidade de horas semanais e mensais para cada serviço a ser executado, tendo em vista que os cursos/oficinas/palestras ocorrerão conforme demanda da Secretaria solicitante, sendo que há demandas fixas, para grupos de usuários já inseridos no atendimento dos projetos das Secretarias, e demandas eventuais que devem ser atendidas pelas Secretarias, como, por exemplo, a inclusão de novos usuários nos projetos atendidos. Dessa forma, a tabela acima, disposta no item 4, representa uma estimativa da quantidade (mensal e anual) de horas para cada serviço, podendo ser alterada conforme a demanda das Secretarias demandantes, com o aumento ou redução dos usuários atendidos a depender das circunstâncias fáticas.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. Os serviços poderão ser prestados diariamente, semanalmente, mensalmente ou esporadicamente, em local, data e horário conforme demanda e programação da Secretaria Municipal contratante, mediante envio de requerimento formal feito pela(s) Secretaria(s).

5.1.2. Os serviços somente serão executados após o envio de requerimento enviado pelo fiscal do contrato, que deverá ser emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;

e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;

f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;

g) Assinatura do(a) Fiscal da Contratação e do(a) Secretário(a) da pasta.

5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.

5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.

5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.

5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.

5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.

5.1.8. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Em havendo prestação de <u>serviços diários, semanais e/ou mensais contínuos</u> pelo profissional, a Secretaria interessada estabelecerá um cronograma de horas/aulas, indicando o(s) dia(s) da semana, os horários e o local da prestação dos serviços.

5.2.1.1. O cronograma será apresentado para o profissional com até 10 (dez) dias de antecedência do início da prestação dos serviços.

5.2.1.2. O cronograma poderá ser alterado durante a execução dos serviços por necessidade da Secretaria, devendo haver comum acordo com o profissional para o aumento do número de horas/aulas semanais/mensais estabelecidas no cronograma.

5.2.1.3. Em não havendo prestação de serviços contínuos pelo profissional, isto é, quando a <u>necessidade dos serviços do profissional for esporádica</u>, a Secretaria demandante deverá emitir o requerimento formal sempre que necessitar, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data a serem prestados os serviços do profissional.

5.2.1.4. Será exigido do Contratado, na impossibilidade de prestar os serviços em uma determinada data e/ou horário, avisar o Fiscal do Contrato com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, caso haja necessidade de transferência de data predeterminada para a prestação dos serviços.

5.2.1.5. Os serviços serão executados nos locais determinados pela Secretaria demandante e poderão ser desempenhados em quaisquer espaços públicos, área urbana ou interior (distritos), do Município de Capanema/PR.

5.2.2. O profissional contratado deverá possuir veículo próprio para o seu deslocamento até os locais onde serão ministradas as aulas ou prestados os serviços, quando realizados dentro do perímetro urbano, ficando a cargo do Contratado todos os custos com deslocamento até o local definido para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto no item 5.2.3.

5.2.3. Em **não** havendo transporte disponibilizado pela Secretaria para a locomoção do profissional contratado até o local de prestação de serviço, quando este for no interior do Município, o profissional fará *jus* ao pagamento do combustível, se assim desejar.

5.2.3.1. Para a comprovação de qual combustível foi utilizado no deslocamento, o profissional apresentará a(s) nota(s)-fiscal(is)/cupom(ns) fiscal(is) respectivo(s) do(s) abastecimento(s), em que conste o CPF ou CNPJ do beneficiário como consumidor.

5.2.3.2. Para a **definição do valor de custeio do subitem anterior** para despesas com combustível, serão considerados:

a) O deslocamento terá como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço no interior do Município, estabelecida pelo cálculo mediante conferência do *Google Maps*, ou outra forma de cálculo idônea;

b) A distância se verificará utilizando a via trafegável viária (pista de rolamento) durante toda a vigência da contratação.

c) Na hipótese de uso de etanol, a média de consumo de 7 (sete) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;

d) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 10 (dez) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;

e) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 35 (trinta e cinco) quilômetros por litro, em se tratando de motocicleta;

f) O preço médio mensal do combustível previsto no sítio eletrônico oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), considerando-se, apenas, o Estado do Paraná.

5.2.3.3. É atribuição das Secretarias demandantes averiguar qual o meio de transporte utilizado pelo profissional, se automóvel ou motocicleta, bem como decidir sobre a quilometragem percorrida e o valor das despesas com combustível a ser paga ao profissional contratado, conforme critérios mencionados anteriormente.

5.2.4. Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de sociedade empresária a vencedora (contratada), será possível a Administração requisitar a substituição do(a) profissional por outro(a), que contenha os mesmos requisitos de habilitação previstos no subitem 14.1 e seguintes e as habilidades exigidas no subitem 4.1 e seguintes deste Termo de Referência.

5.2.5. Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de empresário individual ou pessoa física o vencedor da licitação, será possível a Administração rescindir o contrato e convocar os demais licitantes em ordem de classificação, sem prejuízo de apuração da falta contratual via processo administrativo.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, no que couber.

0 : 172
B

6.2. **Obrigações Específicas**:

6.2.1. Prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pelo Contratante.

6.2.2. Manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas.

6.2.3. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pelo Contratante.

6.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes ao objeto do presente contrato.

6.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, garantia e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços.

6.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, se for o caso, para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto nos subitens 5.2.2 e 5.2.3.

6.2.7. No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, substituir os profissionais que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços, conforme solicitação do Contratante e estes deverão cumprir todos os requisitos de habilitação e desempenho solicitados neste Termo.

6.2.8. No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, possuir o número adequado de profissionais à disposição, de acordo com a carga horária dos serviços solicitados.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Condições Gerais:**

7.1.1. Aplicam-se, no que couber, as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. **Condições específicas:**

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. **Preposto (caso o contratado for PJ).**

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.3.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. **Reunião Inicial.**

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Gestores da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual do próprio contratado (quando pessoa física);

b) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

c) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;

d) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

e) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

f) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Luís Carlos Kruger	Temporário	Auxiliar Administrativo PSS	SEFAM
Fiscal Administrativo da Contratação	João Antônio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SAÚDE
Fiscal Administrativo da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
Fiscal Técnico	Natália Luzia de Souza Guimarães	Efetivo	Assistente Social	SEFAM
Fiscal Técnico	Ana Júlia Winhaski	Efetivo	Psicóloga	SEFAM
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A escolha de **Luis Carlos Kruger**, servidor comissionado, para atuar como fiscal administrativo da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da Secretária dispor de reduzido quadro de servidores administrativos. No caso, o servidor indicado é o responsável pela área administrativa da referida Secretaria.

7.6.1.2. A escolha de **Natália Luzia de Souza Guimarães** para atuar como fiscal técnico da contratação da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da servidora ser lotada na Secretaria, no cargo de Assistente Social, possuindo conhecimentos técnicos para fiscalizar o contrato da presente contratação.

7.6.1.3. A escolha de **Ana Júlia Winhaski** para atuar como fiscal técnico da contratação da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da servidora ser lotada na Secretaria, no cargo de Psicóloga, possuindo conhecimentos técnicos para fiscalizar o contrato da presente contratação.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;

c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;

d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for ocaso;

e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;

f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registro;

g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;

h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;

i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado;

7.6.3. Os materiais porventura adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7.6.6. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo Fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o disposto neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.4.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um <u>relatório de execução do objeto</u>.**

8.2.1.2. O <u>relatório de execução do objeto</u> (planilha) conterá, no mínimo:

a) Identificação do produto/serviço;

b) Quantitativo de cada produto/serviço;

c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;

d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
f) Data e hora;
g) Dados do Contratado;
h) Dados do contrato/ata;
i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de execução do objeto deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do(a) efetivo(a) fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

8.2.4.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta do contratado.

8.2.4.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta do contratado, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.

8.2.5. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.

8.2.6. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

8.2.7. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.

8.2.8. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.

8.2.10. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

8.2.11. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

8.2.12. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento

provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.2. e aplicação das penalidades, se cabível.

8.2.13. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.

8.2.14. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.15. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

8.2.16. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.

8.2.17. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.

8.2.18. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM.

11.1.1.1. Justifica-se a contratação de horas aulas de diversos profissionais, para os quais serão disponibilizadas variadas oficinas e cursos para os programas sociais do município, aos beneficiários do Bolsa Família, aos participantes do programa Nossa Gente, em atendimento ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

11.1.1.2. O Município possui diversos programas sociais, destinados a crianças, adolescentes, adultos e idosos, como por exemplo, o "Formando Cidadão", que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos.

11.1.1.3. A contratação busca proporcionar atividades educativas e profissionais, com tutores qualificados para trabalhos diversos, fortalecendo a rede conforme as necessidades municipais observadas e a serem desenvolvidas, bem como, capacitar e proporcionar oportunidades quanto a alternativas de rendas.

11.1.1.4. A oferta desses diversos atrativos como capoeira, artesanato, informática, esporte, música e danças, justifica-se por existir muitas crianças, adolescentes, adultos e idosos vulneráveis pela falta de oportunidade em ocupar seu tempo, bem como, por ser, muitas vezes, a única maneira de contato que terão com essas atividades.

11.1.1.5. Ademais, o objeto proporcionará várias formas de atuação nas atividades, orientará e fornecerá ferramentas para uma boa conduta e alternativas de renda

para saírem da vulnerabilidade social que se encontram, desenvolverem autonomia e cidadania, facilidades para o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social dos diversos públicos, e totalizará um atendimento anual de aproximadamente 3.000 pessoas.

11.1.1.6. Para o bom funcionamento da estrutura, faz-se necessária a contratação de profissionais especializados para que sejam estabelecidas metas e objetivos, onde serão desenvolvidos projetos de geração de renda, atividades em grupo e coletivas, oficinas, atenção aos familiares e a reinserção social dos usuários atendidos.

11.1.1.7. Os serviços serão executados, em parte, com recursos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

11.1.2. Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

11.1.2.1. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação, essa é a previsão disposta no artigo 23, inciso V, da Constituição Federal.

11.1.2.2. Com isso, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a missão de promover o acesso à cultura e à educação artística para toda a comunidade. Todos, independentemente de sua origem ou condição socioeconômica, devem ter a oportunidade de participar da vida cultural da comunidade.

11.1.2.3. As oficinas e programas sociais proporcionam às crianças um espaço para se expressarem, desenvolverem sua criatividade, trabalharem em equipe e interagirem com outras crianças de diferentes origens. Isso contribuirá para o desenvolvimento de suas habilidades sociais e emocionais, ajudando-as a se tornarem cidadãos mais conscientes e responsáveis.

11.1.2.4. As crianças terão a oportunidade de aprender sobre diferentes formas de arte e cultura, tais como: aulas de teatro, aulas de canto e técnica vocal e aulas de violão; o que lhes permitirá ampliar seus horizontes e desenvolver seu senso crítico. Além disso, as oficinas e programas sociais poderão ajudá-las a descobrir talentos e habilidades que talvez não conheçam.

11.1.2.5. Estudos comprovam que a participação em atividades culturais e educativas pode ajudar a prevenir a violência e a criminalidade entre os jovens. Ao oferecer vagas em programas sociais e oficinas para as crianças da comunidade, o Departamento de Cultura estará contribuindo para a construção de uma sociedade mais pacífica e justa.

11.1.2.6. Ademais, conforme se verifica no seguinte link: https://cultura.uol.com.br/noticias/56576_cerca-de-35-de-criancas-e-adolescentes-no-brasil-sofrem-de-ansiedade-ou-depressao-devido-pandemia.html, cerca de 35% de crianças e adolescentes no Brasil sofrem de ansiedade ou depressão, o que se intensificou com a pandemia do COVID-19, e as atividades culturais podem melhorar a saúde em vários aspectos, tais como: ansiedade, dores, pressão arterial, etc.

11.1.2.7. A cultura é um importante fator de desenvolvimento comunitário. Ao investir na cultura das crianças, o Departamento de Cultura estará investindo no futuro da comunidade como um todo.

11.1.3. Da Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE.

11.1.3.1. No âmbito na SAÚDE são necessárias algumas oficinas/aulas para atendimento dos pacientes do CAPS, com atividades lúdicas, bem como para atendimento nas academias de saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Foram enviados pedidos de cotações de preços para o total de 11 (onze) empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR e/ou que são de conhecimento da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social que trabalham com o objeto desta contratação, via e-mail ou whatsapp, sendo que 7 (sete) fornecedores locais apresentaram orçamentos conforme solicitado, cuja relatório segue encartado na fase interna desta contratação.

11.2.2. Os valores máximos de cada item foram definidos por meio do menor preço e preço médio, obtidos de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores locais e regionais, preços registrados em outras contratações públicas, e pesquisa realizada no sistema Banco de Preços, cujo relatório encontra-se encartado na fase interna da presente contratação.

11.2.3. Durante a pesquisa de preços, identificou-se a existência de preços significativamente distintos para alguns itens. Foram alcançados, no curso da coleta de preços, valores discrepantes para os mesmos serviços. Contudo, conforme se extrai das informações repassadas por uma das empresas que apresentou orçamento durante a fase interna, isso se justifica em razão da dificuldade de algumas empresas em encontrar os profissionais qualificados para o atendimento da demanda solicitada. Assim, primando pela contratação de profissionais qualificados, que prestam serviços de qualidade, e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram sobrepreço, aqueles com grandes variações em relação aos demais, o que se costuma denominar "média saneada", em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação, uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexequíveis.

11.2.3.1. Os preços apresentados pela empresa EP -TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTOS foram desconsiderados, não servindo de base para a definição de preço de nenhum item. Isso porque a empresa apresentou exatamente o mesmo preço para todos os itens/cursos/oficinas cotadas, o que demonstra a ausência de avaliação crítica do fornecedor dos cursos solicitados, tendo em vista a variação do nível de complexidade/exigências para cada serviço solicitado.

11.2.3.2. No que diz respeito aos itens 7, 9 e 11, os orçamentos encaminhados pelas empresas FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO e BRAGA SERVIÇOS LTDA foram desconsiderados devido a discrepância/sobrepreço em comparação com os demais preços coletados.

11.2.4. Para fins de garantir a justeza dos preços, mas sem abrir mão da qualidade dos serviços, foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item, em observância ao art. 38, § 2º, da LCM 14/22:

11.2.4.1. Para os **itens 2, 12 e 16**, os preços foram definidos com base no **menor preço**, uma vez que o menor preço apresentado é compatível com os preços obtidos nos demais itens, em observância à complexidade dos serviços e à qualificação técnica dos profissionais solicitados nesta contratação.

11.2.4.2. Para o **item 5**, o preço foi definido através da utilização de preço de **contratação similar** feita pela Administração Pública Municipal, concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, por meio do Pregão Eletrônico nº 43/2022 (Ata nº 228/2022), sendo que a ata supracitada apresenta em anexo ao processo licitatório.

11.2.4.3. Em relação ao **item 15**, o preço foi definido com base no **menor preço** apresentado no item 16. Isso porque a pesquisa de preços direta com fornecedores referente ao item 15 encontrou valores muito acima da realidade local. Caso fosse aplicada a média de preços ou mediana, os preços ficariam superiores a valores de diversos

outros cursos e profissionais que necessitam de uma formação e experiência superiores. Por outro lado, caso fosse aplicado o último preço registrado em contratação similar da Administração Pública municipal, o preço ficaria inferior aos valores dos demais cursos com nível de formação e experiência semelhantes. Por se tratarem de atividades parecidas, similares, considerando a realidade local, foi utilizado o mesmo preço do item 16 como parâmetro e valor máximo admitido a ser pago para o presente item.

11.2.4.4. Para os **demais itens**, os preços foram definidos utilizando-se a **média de preços** dos orçamentos válidos coletados, uma vez que houve menor variação de preços de cada item na pesquisa de preços, com a exclusão dos orçamentos com valores discrepantes em relação aos demais.

11.2.5. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.

11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizadas pesquisas de preços com empresas e/ou responsáveis, fornecedoras e/ou cotadas para este Município em processos licitatórios realizados anteriormente, cadastradas no Banco de Preços do Município, por e-mail e aplicativo de WhatsApp, conforme segue:

1) STEPHANY MACARI;
2) EDDY AMARAL;
3) JESSICA SOUZA BELLE;
4) AMELIA SKIBA CENTRO DE ARTES E MOVIMENTOS;
5) FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO;
6) THAIS FAVERO;
7) EP TREINAMENTOS CONSULTORIA & EVENTOS ;
8) ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN;
9) BRAGA SERVIÇOS LTDA;
10) CLUBE DA GINCANA;
11) JAKCIANDRA KOZIKOSKI.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. Não se aplica.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).

12.2. O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda pré definida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.).

12.3. Assim, em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP.

12.4. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.

13.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.

13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

13.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.

13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.

13.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.

13.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.

13.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Documentação relativa à **Habilitação Técnica:**

14.1.1. **Item 1 - profissional em orientação / educação social:**

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo.

b) **Perfil do profissional:** Ser proativo, dinâmico, boa didática, possuir conhecimento técnico para manejar atividades com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar, especialmente, com pessoas idosas e com crianças e adolescentes, com tolerância, respeito e cuidados necessários.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional desenvolve ou desenvolveu satisfatoriamente trabalho de orientador ou de educador social com crianças, adolescentes, famílias, pessoas com deficiência e/ou idosos, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

14.1.2. **Item 2 - profissional formado em pedagogia (pedagogo):**

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior em pedagogia.

b) **Perfil do profissional:** Ser proativo, dinâmico, boa didática, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar, especialmente, com pessoas idosas e com crianças e adolescentes, com tolerância, respeito e cuidados necessários.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional desenvolve ou desenvolveu trabalho profissional em pedagogia, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

14.1.3. **Item 3 - profissional para ministrar aulas de artes visuais e criatividade**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de artes visuais e criatividade em, pelo menos, 6 (seis) destas subáreas: pintura em tecido, pintura em tela, decoupage, arte francesa, patchwork, biscuit, crochê, macramê, tricô, bordado em vagonite, bordado em chinelo, artesanato em e.v.a, ponto cruz, ponto russo, ponto oitinho, bordado em fita, cartonagem, arte em feltro, escultura em argila, confecção de brinquedos com material reciclado, confecção de bonecas, customização de roupas, totalizando, no mínimo, 60 (sessenta) horas de curso(s).

b) **Perfil do profissional:** Ser dinâmico, ter boa didática, criativo, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar com pessoas idosas, com tolerância, respeito e cuidados necessários.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou, satisfatoriamente, aulas de artes visuais e criatividade, em, pelo menos, 6 (seis) das subáreas mencionadas acima, totalizando, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.

14.1.4. **Item 4 - profissional para ministrar aulas de *ballet* clássico**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, curso completo em "*ballet* clássico", com, no mínimo, 9 (nove) anos de duração, por escola de dança que possua habilitação para formação de bailarinos.

b) **Perfil do profissional:** Expressão artística, dedicação, disciplina e comprometimento, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente aulas de *ballet* clássico, para crianças, a partir dos 3 (três) anos de idade, e adolescentes, incluindo aulas dos níveis de preparação, iniciante, intermediário e avançado, pelo prazo mínimo total de 24 (vinte e quatro) meses.

14.1.4.1. Não há um prazo mínimo de ministração de aulas de *ballet* clássico em cada um dos níveis, porém o(s) atestado(s) de capacidade técnica/experiência a ser(em) apresentado(s) deve(m) indicar que o profissional possui experiência em todos os níveis do ballet clássico, como descrito neste Termo de Referência.

14.1.4.2. Para os fins deste processo de contratação, considera-se "*escola de dança que possua habilitação para formação de bailarinos*" a escola que possua, ao menos, 10 (dez) anos de efetivo funcionamento.

14.1.5. **Item 5 - profissional para ministrar aulas de capoeira**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** formação técnica na área capoeira, com registro ou inscrição como instrutor, professor ou mestre de capoeira junto a uma associação ou instituição devidamente legalizada na área de capoeira (federação estadual ou confederação nacional).

b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, facilidade em relação à expressão cultural e musical, respeito à inclusão e diversidade, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente oficinas de capoeira em projetos sociais e/ou filantrópicos, ONGs, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

14.1.6. **Item 6 - profissional para ministrar aulas de hidroginástica**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior na área de educação física, com registro no CREF, **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "hidroginástica", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar com pessoas idosas, com tolerância, respeito e cuidados necessários.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente aulas de hidroginástica, pelo prazo de, no mínimo, 18 (dezoito) meses.

14.1.7. **Item 7 - profissional para ministrar aulas de teatro**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, formação específica na área de teatro (técnica ou superior) **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "teatro", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** expressão artística, empatia, habilidade de comunicação, criatividade, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente cursos em teatro em projetos sociais e/ou filantrópicos, ONGs, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

14.1.8. **Item 8 - profissional para ministrar consultoria, mentoria e aulas práticas em psicomotricidade funcional e relacional para famílias, professores e/ou alunos:**

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo:

1 - ensino superior completo em educação física (licenciatura);

2 - especialização (pós-graduação lato ou stricto senso) em desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, **ou** especialização (pós-graduação lato ou stricto senso) que contenha em sua grade curricular, predominantemente, matérias afetas ao desenvolvimento motor de crianças **ou** à psicomotricidade de crianças;

3 - curso em PNL (programação neurolinguística), de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de duração.

b) **Perfil do profissional:** habilidade de observação e escuta, empatia, paciência, capacidade de planejar e implementar atividades que promovam o desenvolvimento motor e cognitivo, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades;

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente, cumulativamente:

1 - Consultoria e mentoria de professores/docentes na área desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, com carga horária mínima total de experiência de 20 (vinte) horas;

2 - Consultoria e mentoria de pais e adultos na área desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade, com carga horária mínima total de experiência de 20 (vinte) horas; e

3 - Aulas práticas com crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos na área de desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, com carga horária mínima total de experiência de 100 (cem) horas.

14.1.9. **Item 9 - profissional para ministrar curso/oficina de cabeleireiro não profissionalizante**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "cabelos", totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

b) **Perfil do profissional:** conhecimento das técnicas de cabelo, habilidade de comunicação, paciência, didática e habilidades práticas.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos sobre "cabelos", totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

14.1.10. **Item 10 - profissional para ministrar curso/oficina de inclusão digital/informática**:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, curso técnico profissionalizante em informática **ou** formação superior em análise e desenvolvimento de sistemas, ciências da computação, engenharia da computação, engenharia de controle e automação, engenharia de software, sistemas de informação, sistemas para internet **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "inclusão digital/informática", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** paciência, habilidade de comunicação, sensibilidade cultural e social, capacidade de ensinar passo a passo e incentivar a confiança dos alunos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de inclusão digital/informática, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

14.1.11. <u>Item 11 - profissional para ministrar curso/oficina de manicure e pedicure não profissionalizante</u>:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "manicure e pedicure", totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

b) **Perfil do profissional:** capacidade de ensinar de forma clara, paciência e incentivar a confiança dos alunos, orientar os usuários sobre higiene pessoal e no manuseio de seus instrumentos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de manicure e pedicure, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

14.1.12. <u>Item 12 - profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante</u>:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "maquiagem", totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

b) **Perfil do profissional:** capacidade de ensinar de forma clara, paciência e incentivar a confiança dos alunos, orientar os usuários sobre higiene pessoal e no manuseio de seus instrumentos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministrou satisfatoriamente cursos de maquiagem, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

14.1.13. <u>Item 13 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de canto e técnica vocal</u>:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "canto e técnica vocal", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** habilidade de comunicação, criatividade, desenvolver métodos de ensino eficazes e capacidade de motivar, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o

profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de canto e técnica vocal pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

14.1.14. Item 14 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de violão:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "violão ", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** habilidade de comunicação, criatividade, desenvolver métodos de ensino eficazes e capacidade de motivar, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de violão, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

14.1.15. Item 15 - profissional para ministrar curso/oficina de panificação de diversos alimentos não profissionalizante:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo **e** curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de "panificação", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** capacidade de forma clara e acessível, criatividade e paciência.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de panificação, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

14.1.16. Item 16 - profissional para ministrar curso/oficina de confecção de doces confeitados não profissionalizante:

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, o ensino médio completo **e** curso (s) realizado (s) pelo profissional na área de "doces diversos", totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

b) **Perfil do profissional:** capacidade de forma clara e acessível, criatividade e paciência.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de confecção de doces confeitados, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas/aulas.

14.1.17. Item 17 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (adultos e idosos):

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior completo em educação física (licenciatura e bacharel), com registro no CREF.

b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, capacidade de forma clara e acessível, possuir conhecimento técnico para manejar aulas e atividades físicas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente aulas práticas de atividades físicas com adultos e idosos, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses de duração.

14.1.18. Item 18 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (crianças e adolescentes):

a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior completo em educação física (licenciatura e bacharel), com registro no CREF.

b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, capacidade de forma clara e acessível, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.

c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente aulas práticas de atividades físicas com crianças e adolescentes, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses de duração.

14.1.19. Regras comuns aplicáveis a todos os itens:

14.1.19.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de capacidade técnica, desde que não ultrapassem 5 (cinco) anos até a data de publicação oficial do edital desta licitação.

14.1.19.2. O licitante deverá comprovar, na etapa de habilitação, por meio de documentação idônea, a **formação** e a **capacidade técnica/experiência** mínimas indicadas nas alíneas "a" e "c" dos subitens 14.1.1 a 14.1.18, relativas ao(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços. Por sua vez, o perfil do profissional, indicado na alínea "b" dos mesmos subitens, será avaliado durante a execução contratual.

14.1.19.2. O(s) atestado(s) de experiência profissional/capacidade técnica exigido(s) para cada item <u>não</u> poderá(ão) ser emitido(s) pela própria pessoa jurídica ou física licitante. Exemplificando, a pessoa jurídica que pretenda participar do certame não pode ser a emissora do atestado do profissional que indicar para a prestação dos serviços.

14.1.19.3. Os atestados de experiência profissional/capacidade técnica deverão observar o <u>modelo anexo</u> e conter, ao menos, as seguintes informações:

a) nome (razão social/nome fantasia) do emissor;

b) CNPJ do emissor;

c) endereço do emissor;

d) identificação do nome e CPF do representante legal do emissor;

e) identificação do e-mail e número de telefone do emissor;

e) identificação do profissional cujos serviços prestados ao emissor estão sendo atestados, com nome completo e CPF;

f) identificação clara das atividades/serviços realizados pelo profissional;

g) prazo que o profissional desempenhou as atividades/serviços;

h) periodicidade em que o profissional desempenhou as atividades/serviços (quantas horas/vezes por semana);

i) indicação do público atendido pelo profissional (crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias, professores, alunos etc.);

j) indicação de outros requisitos específicos exigidos para determinado profissional, como, por exemplo, os níveis técnicos de determinado curso/oficina;

k) na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, o atestado deverá conter, ainda, as seguintes informações:

1 - identificação do processo de licitação ou da contratação direta, com a respectiva numeração;

2 - identificação do contrato ou da ata de registro de preços, com a respectiva numeração.

l) assinatura do representante legal do emissor.

14.1.19.3.1. Na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, será admitida a

emissão do atestado pelo Secretário da pasta gestora da contratação do respectivo profissional.

14.1.19.4. Os certificados, diplomas, grade curricular e atestados exigidos para a comprovação da formação e experiência/capacidade técnica do profissional poderão ser apresentados em sua via original ou em cópia autenticada, devendo ser apresentado em Língua Portuguesa.

14.2. Da possibilidade de participação de <u>PESSOA FÍSICA</u>[1] no certame.

14.2.1. Poderá participar do certame a pessoa física, desde que apresente a seguinte documentação, junto aos documentos de HABILITAÇÃO:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) declaração de que atende os requisitos e obrigações previstas neste Termo de Referência;

d) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) declaração de ciência de que sobre o valor mensal devido ao Contratado será retido o percentual de 20% (vinte por cento), a título de contribuição patronal à Seguridade Social;

f) declaração de que o Contratado, pessoa física, não se encontra em estado de insolvência civil.

14.2.2. A pessoa física deverá preencher o modelo de Declaração Unificada, anexo ao Edital, para fins de declaração dos termos contidos nas alíneas "c", "d", "e" e "f" do subitem acima.

15. DA ALTERAÇÃO DA ORDEM DAS ETAPAS DA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO E DAS REGRAS ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO PRESENTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

15.1. Conforme permissão legal prevista no § 1º do art. 71 da LCM 14/22, aplicam-se as regras específicas da fase externa da licitação estabelecidas a seguir, complementadas pelas regras da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.

15.2. Realizado o credenciamento, conforme o disposto no tópico 5 do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", observar-se-ão as regras específicas previstas neste tópico e a seguinte ordem das etapas da fase externa da licitação:

a) de habilitação;

b) de apresentação de propostas e lances;

c) de julgamento;

d) de negociação;

e) recursal;

f) de homologação.

15.3. Da etapa de habilitação.

15.3.1. A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a abertura dos envelopes e análise da documentação de habilitação de todos os licitantes, pertinentes a todos os itens do objeto desta contratação.

---

[1] N SEGES nº 116/2021, Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento a solicitação da Administração, oferece proposta.

15.3.2. Aplicam-se as disposições dos itens 15 e 16 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.

15.3.3. Os documentos relacionados nos **subitens 15.8 a 15.11 e no subitem 6.3 do Edital**, no **subitem 14.1 deste Termo de Referência** - ou no **item 14.2** do Termo de Referência, se for o caso -, serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado no Edital e neste Termo de Referência, em especial à documentação relativa à qualificação técnica exigida para cada item do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

15.3.4. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, o que implicará na vedação do licitante inabilitado à participação da etapa de lances, com a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas.

15.3.4.1. Com a inversão das etapas, **somente participarão da etapa de apresentação de propostas e lances os licitantes previamente habilitados na etapa de habilitação**.

15.4. Da etapa de apresentação de propostas e lances.

15.4.1. Após o encerramento da etapa de habilitação, será aberta, sob comando do(a) pregoeiro(a), a etapa de apresentação de propostas e lances, com a abertura dos envelopes contendo as propostas, seguindo com a divulgação das propostas recebidas, realizando-se a análise do cumprimento dos requisitos exigidos de cada uma delas e a classificação das propostas, para posterior início dos lances.

15.4.2. Somente participarão dos lances os licitantes previamente habilitados na etapa anterior e cujas propostas foram classificadas, observando-se o disposto no item 8 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24".

15.4.3. Todos os envelopes de propostas serão abertos e anexados ao sistema, incluindo as propostas de licitantes inabilitados.

15.4.3.1. As propostas dos licitantes inabilitados serão abertas para fins exclusivo de cadastro no sistema, não havendo produção de efeitos válidos

15.5. Da etapa de julgamento.

15.5.1. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à etapa de apresentação de propostas e lances.

15.5.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da proposta do licitante classificado em primeiro lugar de cada item do objeto da contratação, observando-se o disposto nos itens 9, 10 e 11 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", o(a) Pregoeiro(a) o(s) declarará vencedor(es).

15.6. Da etapa de negociação e do envio da proposta definitiva de preços.

15.6.1. A etapa de negociação observará o disposto no item 12 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24".

15.6.2. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, serão observadas as regras estabelecidas nos itens 13 e 14 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.

15.7. Da etapa recursal.

15.7.1. Após a etapa de negociação, bem como da convocação do(s) vencedor(es) para apresentar(em) a(s) respectiva(s) proposta(s) definitiva(s) de preço(s) e a documentação complementar, se for o caso (subitem 15.4 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24"), qualquer licitante poderá, previamente ao encerramento da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, a respeito de quaisquer das etapas

indicadas nos subitens 15.3 a 15.6 deste TR, cabendo ao Pregoeiro(a) analisar as intenções recursais e decidir acerca da aceitabilidade ou não de seus fundamentos.

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

15.7.3. Após criteriosa análise pelo(a) Pregoeiro(a) das razões do recurso interposto, caso decida pela sua aceitabilidade, será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.7.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

15.7.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22, naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.

15.7.6. A etapa recursal não suspenderá os atos das etapas indicadas nos subitens 15.3 a 15.6 deste TR.

15.7.7. Em havendo intenção de recorrer aceita, a etapa de homologação do certame ficará suspensa até o respectivo julgamento definitivo no âmbito administrativo, salvo decisão da autoridade competente em sentido contrário, nos termos do art. 271 da LCM 14/22.

15.7.8. Em não havendo recurso ou em não sendo aceita a intenção de recorrer, o(a) Pregoeiro(a) realizará as diligências e os atos necessários até a homologação do certame.

15.8. Da etapa de homologação.

15.8.1. A etapa de homologação observará o disposto no item 19 da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24".

15.9. O tópico 6 do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24" será aplicado com as seguintes adaptações:

6.1. *(...)*

6.2. *(...)*

6.3. *O licitante deverá juntar, como anexo(s) dos documentos de HABILITAÇÃO, o(s) seguinte(s) documento(s):*

a) *Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III ou do Anexo IV), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;*

b) *Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.*

c) *Documento(s) a que se refere(m) os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.*

6.3.1. *O não cumprimento do subitem 6.3, alínea "a" acarretará a inabilitação do licitante do certame.*

6.3.2. *O não cumprimento do subitem 6.3, alíneas "b" e/ou "c" acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.*

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

16.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no termo de referência.

16.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, pelo telefone (46) 9 8401-3601 ou (46) 9 8401-3591, ou pelo e-mail: *acaosocial@capanema.pr.gov.br*.

16.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails;

f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

16.4. São anexos deste Termo de Referência, aplicando-os em detrimento dos anexos da minuta do "Edital Pregão - Versão LCM 3.24", se for o caso:

a) Anexo I - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

b) Anexo II - Modelo de Declaração Unificada para pessoas físicas.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de julho de 2024.

Loiri Albanese Moraes
Secretária Municipal de Família e Evolução Social

Alcione Roberto Closs
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Sandro Carlos Lazarini
Secretário Municipal de Saúde

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações

Raquel Albano
Auxiliar Administrativo

Tarcis Henrique Sant'Anna
Analista de Contratações

0 191

Ciência dos Fiscais da Contratação em 11 / 07 /2024 :

Natália Luzia de Souza Guimarães
Fiscal Técnica

Ana Júlia Winhaski
Fiscal Técnica

Luís Carlos Kruger
Fiscal Administrativo pela SEFAM

João Antônio Bazzanella Luft
Fiscal Administrativo pela SAÚDE

Tarcis Henrique Sant'Anna
Fiscal Administrativo pela SEMEC
e Gestor da Contratação

Anexo I do TR - Modelo de atestado de capacidade técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público (ou privado), inscrito(a) no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na Av./Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, bairro xxxxx, no Município de xxxxxxxxx/PR, neste ato representado(a) pelo(a) sr.(a) xxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx, **ATESTO** que

o sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, prestou ao(à) emissor(a) ou prestou por meio do(a) emissor(a), satisfatoriamente, os seguintes serviços:

1 - identificação clara das atividades/serviços realizados pelo profissional:
xxxxxxxxxxx

2 - prazo que o profissional desempenhou as atividades/serviços:
xxxxxxxxxxx

3 - periodicidade em que o profissional desempenhou as atividades/serviços (quantas horas/vezes por semana):
xxxxxxxxxxx

4 - indicação do público atendido pelo profissional (crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias, professores, alunos etc.):
xxxxxxxxxxx

5 - indicação de outros requisitos específicos exigidos para determinado profissional, como, por exemplo, os níveis técnicos de determinado curso/oficina:
xxxxxxxxxxx

6 - na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, o atestado deverá conter, ainda, as seguintes informações:

6.1. Pregão nº xxx/20xx /ou **Dispensa** de Licitação nº xx/20xx /ou **Inexigibilidade** de Licitação nº xx/20xx;

6.2. Contrato nº xxx/20xx /ou **Ata de registro de preços nº** xxx/20xx.

Por ser verdade, firmo o presente atestado.

Município de xxxxxxxxxx/PR, ao dia xx de xxxxxxxx de 2024.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal do emissor

Anexo II do TR - Modelo de Declaração Unificada para pessoas físicas

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná
Objeto da contratação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a pessoa física ....., inscrita no CPF nº ....., com domicílio em ....., **DECLARA**:

a) a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no processo de contratação direta; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;

b) a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

c) que a proponente não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei Complementar Municipal nº 14/22, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

e) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;

f) que a proponente não exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

g) que a proponente não se encontra em estado de insolvência civil;

h) que a proponente possui ciência de que sobre o valor mensal devido ao Contratado será retido o percentual de 20% (vinte por cento), a título de contribuição patronal à Seguridade Social.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

a) em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail:
2 - Telefone:
3 - Whats App:
4 - Telegram:

b) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.

Local e data.

_____
Assinatura
(Nome)

0 6 194

PARECER JURÍDICO Nº 159/2024

REQUERENTE: SELOG.
ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.
ÓRGÃO INTERESSADO: SEFAM, SEMEC e SAÚDE.
ASSUNTO: Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma presencial. SRP.
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: serviços de ministração de aulas, cursos e oficinas não profissionalizantes em diversas áreas, com adoção do sistema de registro de preços.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA PRESENCIAL. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. PARCELAMENTO DO OBJETO. MENOR PREÇO POR ITEM. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME E EPP LOCAIS. PARTICIPAÇÃO DE LICITANTE PESSOA FÍSICA. INVERSÃO DE ETAPAS. HABILITAÇÃO TÉCNICA. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. VERSÃO 3.24 DAS MINUTAS. PARECER FAVORÁVEL.

1. CONSULTA:

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da PGM, o presente processo de contratação para fins de controle prévio da licitação, nos termos do art. 31, inc. IV, da LCM 14/22.

Constam no PA:

I) Portaria nº 8.546/2023;
II) Solicitação da abertura do processo de contratação;
III) Termo de referência preliminar;
IV) Documentação relativa à pesquisa de preços;
V) Despacho inicial;
VI) Termo de juntada;
VII) Orçamento definitivo;
VIII) Termo de encaminhamento do processo;
IX) Parecer contábil;
X) Termo de emissão da minuta do edital e anexos;
XI) Despacho final da etapa preliminar;
XII) Termo de Referência Definitivo.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022 (LCM 14/22), realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

0 . 195

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Da tramitação dos processos de contratação.

Com relação à tramitação dos processos, assim prevê a LCM 14/22:

> ***Art. 30.*** *O processo de contratação pública inicia-se, em regra, com a realização do estudo técnico preliminar ou com a confecção do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, de responsabilidade do órgão público interessado.*
>
> *(...)*
>
> ***Art. 31.*** *Confeccionado o termo de referência, o anteprojeto ou o projeto básico, o órgão interessado o remeterá ao Órgão Central de Contratações Públicas, que autuará o processo, preferencialmente em meio eletrônico, e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para o deferimento ou não do prosseguimento do processo de contratação.*
>
> *§ 1º Deferido o prosseguimento do processo de contratação, será observado o seguinte procedimento:*
>
> *I - o Órgão Central de Contratações Públicas, ou o órgão público designado em regulamento, realizará a pesquisa de preços completa e definitiva de todos os itens que compõem o objeto da contratação, conforme o disposto nos artigos 37 a 43 desta Lei;*
>
> *II - caso não haja indicação da dotação orçamentária e dos demais requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Finanças, a qual, por meio do Departamento de Contabilidade, emitirá o parecer contábil;*
>
> *III - o Órgão Central de Contratações Públicas elaborará a minuta do edital e de seus anexos, na hipótese de licitação, ou, em se tratando de contratação direta, as minutas necessárias para subsidiar o processo, observando-se os modelos dos documentos confeccionados pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);*
>
> *IV - cumprido o disposto nos incisos anteriores e com todos os documentos assinados inseridos no processo, este será encaminhado à PGM, para o cumprimento do disposto no art. 45 desta Lei.*
>
> *(...)*

Com efeito, em relação à tramitação do processo, verifica-se a sua regularidade até o momento.

Por seu turno, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa da fase interna do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis ao prosseguimento do processo.

2.4. Da etapa preparatória do processo de contratação.

Dispõe o art. 32, da LCM 14/22:

> ***Art. 32.*** *A etapa preparatória do processo de contratação é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do* ***caput*** *do art. 28 desta Lei, sempre que este for elaborado, bem como com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*
>
> *I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar ou justificativa que caracterize o interesse público envolvido;*
>
> *II - a definição pormenorizada do objeto da contratação para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*
>
> *III - a indicação e a justificativa do quantitativo necessário do objeto que será licitado/contratado, com a definição dos critérios e parâmetros utilizados, incluindo o eventual consumo desse mesmo objeto, pela Administração, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a elaboração do documento;*
>
> *IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, das condições de recebimento e das penalidades aplicáveis, devidamente adaptadas ao objeto do certame;*
>
> *V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;*
>
> *VI - a elaboração do edital de licitação;*
>
> *VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;*
>
> *VIII - o regime de execução do objeto da contratação, observados os potenciais de economia de escala;*
>
> *IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto da contratação e a as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;*
>
> *X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;*
>
> *XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;*
>
> *XII - a indicação de dotação orçamentária, quando não houver adoção ao Sistema de Registro de Preços, bem como de adequação às normas de responsabilidade fiscal, por meio de parecer contábil.*

Nesse rumo, independente da nomenclatura dos documentos acostados na etapa preparatória, mister analisar o seu conteúdo, para verificar o cumprimento dos requisitos legais, especialmente sob o aspecto formal, sem olvidar do aspecto material, mediante a aferição da suficiência do conteúdo dos documentos.

0 : 196

2.5. <u>Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP).</u>

Com relação ao Termo de Referência (TR), assim dispõe o art. 36 da LCM/22:

> ***Art. 36.*** *O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
>
> *I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:*
>
> *a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;*
>
> *b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;*
>
> *c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;*
>
> *d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
>
> *e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;*
>
> *II - adequação orçamentária, se cabível.*
>
> *III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
>
> *IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
>
> *V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;*
>
> *VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;*
>
> *VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;*
>
> *VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;*
>
> *IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;*
>
> *X - os deveres do contratado e do contratante.*
>
> ***§ 1º*** *O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do* ***caput*** *deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:*
>
> *I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
>
> *II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;*
>
> *III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*
>
> *(...)*
>
> ***§ 3º*** *Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do* ***caput*** *deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.*
>
> ***§ 4º*** *Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.*
>
> ***§ 5º*** *Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.*
>
> ***§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.***

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

> ***Art. 34.*** *O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*
>
> *I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*
>
> *(...)*
>
> *III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;*
>
> *(...)*
>
> *VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*
>
> *VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;*
>
> *(...)*
>
> *XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*
>
> ***Parágrafo único.*** *O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do* ***caput*** *deste artigo.*

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos dos documentos juntados nos autos serão abordados na sequência. Vejamos.

0 : 197

2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, com a sua justificativa geral, o valor unitário e o valor total do objeto da contratação, além das respectivas especificidades técnicas.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da presente contratação é exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

Por se tratar de processo com adoção do sistema de registro de preços, há a necessidade de cumprimento do disposto no inciso III do art. 32 e no § 4º do art. 36, ambos da LCM. Desse modo, pela documentação incluída no processo, vislumbra-se o cumprimento das exigências legais.

2.5.2. Do parcelamento ou não do objeto.

Em se tratando de processo de contratação visando à prestação de serviços, assim dispõe o art. 56 da LCM 14/22:

> ***Art. 56.*** *As contratações de serviços atenderão aos princípios:*
> *I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*
> *II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;*
> *§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:*
> *I - a responsabilidade técnica;*
> *II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens.*
> *§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.*

Nesse rumo, extrai-se do TR que os itens que copõem o objeto da contratação não estão agregados em lotes, cujo critério de julgamento a ser adotado, portanto, é o menor preço por item.

2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de execução do objeto do contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e específicas estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.5.4. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de algumas obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas, contidas no TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais, assim como de condições específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

> ***Art. 221.*** *(...)*
> .....
> *§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.*
> *(...)*

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.

Com efeito, vislumbra-se que o(a)(s) servidor(a)(es) indicado(a)(s) no Termo de Referência para o exercício das funções de Fiscal(is) da presente contratação é(são) servidor(a)(es) de provimento efetivo, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. Do recebimento do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e várias regras específicas de recebimento do objeto do contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes no TR.

2.5.7. Do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de pagamento.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

2.5.8. Da adequação orçamentária.

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

2.5.9. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.5.10. Da justificativa e pesquisa dos preços.

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a atribuição do valor máximo que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi concluído, com fundamento no § 2º do art. 38, da LCM 14/22, do seguinte modo:

a) Para os itens 2, 12, 15 e 16 foi utilizada a metodologia do menor preço;

b) Para o item 5 foi utilizada a metodologia de preço de contratação similar feita pela Administração, com atualização dos valores pelo IPCA;

c) Para os demais itens foi utilizada a metodologia da média dos preços obtidos.

Nesse rumo, cumpre trazer à baila o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 38 da LCM 14/22:

> ***Art. 38.*** *No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *I - contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para a resposta;*
>
> *§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.*
>
> *§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.*

Com efeito, diante das diligências realizadas pela equipe da SELOG e da SEFAM, com o reconhecimento, por parte deste órgão, do esforço realizado e da dificuldade de se estabelecer um preço

adequado para os itens da presente contratação, utilizando-se da razoabilidade e da realidade local, considero adequadas as metodologias utilizadas.

2.5.11. Da justificativa da escolha de fornecedores para cotação direta.

A justificativa constante no TR, apesar de singela, é suficiente para demonstrar a impessoalidade na busca dos preços do objeto da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, notadamente porque foram cotados por e-mails os orçamentos de fornecedores que participaram de outros certames com objetos similares no Município de Capanema e na região.

Além disso, houve, por parte da SELOG (art. 38, VI, da LCM 14/22), encaminhamento de pedidos de cotações de preços para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema que trabalham com os objetos da presente contratação, bem como o Escritório de Compras da Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC conseguiu providenciar ainda mais um novo orçamento para compor a pesquisa de preço do certame em análise.

Portanto, as metodologias empregadas, acima descritas, estão em conformidade com o contido na LCM 14/22, especialmente o art. 5º, inciso III e o art. 38, § 3º.

2.5.12. Da adoção do sistema de registro de preços.

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

> ***Art. 53.*** *O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;*

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

> ***Art. 3º*** *O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*
> *I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
> *II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*
> *III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*
> *IV - (...)*
> *V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, II, III e V supramencionados.

Além disso, a minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam a as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

2.5.13. Da indicação de vigência da contratação.

O prazo de vigência da contratação de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, bem como a possibilidade de conversão da ata de registro de preços em contrato administrativo, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.

2.5.14. Das garantias.

Não consta no TR a exigência de garantia de proposta e nem de execução.

2.5.15. Das sanções administrativas.

Não consta no TR a indicação de sanções específicas, aplicando-se, portanto, as regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

0 : 200
6

2.5.16. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, da LCM 14/22.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista, conforme minuta padrão do Edital de Pregão confeccionado pela PGM.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, não houve previsão de qualificação econômico-financeira, porém, por outro lado, há a previsão no TR de exigência de documentação relativa à habilitação técnica, especificamente no item 14 do referido documento.

Diante na natureza do objeto da contratação e a necessidade de seleção objetiva de bons profissionais para o atendimento de serviços públicos essenciais da SEFAM, SEMEC e SAÚDE, além de todos os diálogos travados sobre o tema, com a participação de diversos profissionais da SEFAM e da SELOG para a definição das exigências de formação e de capacitação técnica/experiência do profissional de cada item, bem como pela análise detida das exigência, vislumbra-se que os requisitos exigidos compõem um conjunto mínimo de formação e de experiência necessários para que os profissionais prestem um bom serviço durante a execução contratual, evitando-se a paralisação dos serviços ou desperdício de tempo e dinheiro público para a orientação e capacitação desses profissionais.

Em outras palavras, pretende-se, com a presente licitação, realizar um filtro mínimo a respeito dos profissionais que poderão prestar os serviços contratados, objetivando a melhor eficiência e eficácia dos serviços públicos ofertados aos cidadãos.

2.5.17. Da participação de pessoas físicas como licitantes

No caso em mesa há a permissão de participação de pessoas físicas como licitantes. Dessa forma, observando-se o disposto no subitem 14.2 do TR e do Anexo II do TR, vislumbra-se a adequação das regras estabelecidas.

Ademais, a previsão de participação de pessoas físicas no presente certame é um grande avanço administrativo, especialmente considerando a natureza do objeto da contratação, possibilitando a participação direta de profissionais no certame, sem intermediação de empresas.

2.5.18. Da inversão das etapas

No caso em mesa, há a previsão, de forma inédita, de alteração da ordem das etapas da fase externa da licitação.

Com relação as regras estabelecidas no item 15 do TR, elas não serão analisadas neste parecer, haja vista a participação da PGM na sua construção.

Por seu turno, mister tecer alguns apontamentos acerca das razões pelas quais optou-se pela alteração das etapas neste processo de contratação.

Pelo histórico das licitações realizadas pelo Município de Capanema de objetos de mesma natureza, especialmente com a experiência advinda da condução do Pregão nº 43/2022, observou-se a ausência de conhecimento por parte de diversos licitantes a respeito da exigências de habilitação técnica dos profissionais que seriam contratados.

Dessa forma, muitas empresas se sagraram vencedoras na etapa de lances, porém não detinham a documentação de habilitação técnica dos profissionais ou de sua completude, o que gerou atrasos consideráveis no encerramento do próprio certame, com convocação dos licitantes classificados na sequência, o que levou mais de uma semana.

Além disso, em decorrência de participação de diversas empresas, houve, na etapa de lances, uma redução considerável dos preços estimados, porém, de forma artificial, tendo em vista que várias empresas foram inabilitadas, sufocando o preço dos serviços a serem prestados, impedindo a contratação de profissionais qualificados e uma gestão contratual adequada.

Com efeito, diante da situação relatada e considerando os estudos e esforços administrativos para organizarmos licitações bem planejadas, especialmente em se tratando de fornecimento de bens ou

prestação de serviços de natureza contínua, cujos contratos/atas possam ser prorrogados de acordo com a LCM 14/22, revelou-se imperiosa a análise de soluções para que a presente licitação pudesse gerar contratações duradouras, caso haja a seleção de bons profissionais.

Nesse rumo, foram estabelecidos, portanto, critérios rígidos de seleção, conforme previsto no item 14 do TR, bem como vislumbram-se os preços atrativos, para que profissionais qualificados venham participar do certame.

Além disso, a alteração de etapas permitirá que somente os licitantes que realmente contiverem habilitação adequada possam participar da etapa de apresentação das propostas e lances, evitando-se, assim, a redução artificial dos preços, permitindo-se uma gestão contratual mais adequada e, também, a possibilidade de contratações mais duradouras, evitando-se a descontinuidade dos serviços públicos, com a perda de bons profissionais, além do refazimento de licitações essenciais e complexas, como é o presente caso.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.6. <u>Da Minuta do Edital.</u>

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 3.24", observando-se as alterações e complementações previstas nos itens 14 e 15 do Termo de Referência.

2.6.1. <u>Da Modalidade da Licitação</u>.

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no disposto no art. 73, da LCM 14/22, que dispõe:

> ***Art. 73.*** *A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 32 desta Lei,* ***adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.***

Além disso, a LCM 14/22 também conceitua o pregão, em seu art. 6º, inc. XXIX, como *"modalidade de licitação preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".*

Com efeito, o pregão deve ser adotado considerando três fatores:

> **(i)** o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital;
> **(ii)** a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum;
> **(iii)** o critério de julgamento deve ser o menor preço ou o maior desconto.

Pois bem.

As características do objeto da contratação podem ser aferidas objetivamente por meio da descrição contida no TR.

Por seu turno, atualmente, é possível concluir que quase todos os bens e serviços vêm sendo considerados comuns pela doutrina. Portanto, é mais adequado averiguar as hipóteses em que não se aplica o pregão, para análise de legalidade da escolha.

Nesse rumo, assim dispõe o Parágrafo único do art. 73 da LCM 14/22:

> *Art. 73. (...)*
> ***Parágrafo único.*** *O pregão não se aplica às contratações de:*
> *I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;*
> *II - de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso II do* ***caput*** *do art. 60 desta Lei.*

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no Termo de referência, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

2.6.2. <u>Da Forma da Licitação</u>.

Considerando-se que o presente certame adotou o formato presencial, em razão da hipótese prevista no art. 26, inciso VIII, da LCM 14/22.

Nesse diapasão, não é demasiado trazer à baila o disposto no § 4º do mesmo artigo, que assim dispõe:

0 202

Art. 26. (...)

*§ 4º As contratações no formato presencial, desde que fundadas em um dos incisos do **caput** deste artigo, estão justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, independentemente de motivação específica no processo de contratação.*

Com efeito, apesar de a LCM 14/22 prever a realização das contratações na forma, preferencialmente, eletrônica, o próprio texto legal trouxe algumas exceções, visando ao atendimento das diretrizes e objetivos da Política Municipal de Contrações Públicas.

Isto é, o legislador capanemense, instituindo normas de interesse local, indicou na própria Lei as hipóteses em que a licitação poderia ser realizada na forma presencial, o que é o caso em mesa.

Noutro giro, cumpre registrar que há muito tempo o Município de Capanema adota a gravação, em áudio e vídeo, bem como a disponibilização da sessão pública ao vivo, para acesso livre e em tempo real ao público, cumprindo, deveras, o disposto no § 1º do art. 26 do diploma legal de regência.

Por derradeiro, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a possibilidade de participação de licitantes pessoas físicas, a forma presencial do presente certame permite a ampliação de licitantes locais, os quais, considerando a realidade local, não possuem conhecimento e habilidade para participação em licitações na forma eletrônica, além dos possíveis custos envolvidos.

Dessa forma, vislumbra-se o cumprimento dos requisitos da LCM 14/22 para a realização do certame em forma presencial.

2.6.3. <u>Da garantia da proposta</u>.

O presente certame não adotou a garantia da proposta.

2.6.4. <u>Do critério de julgamento</u>.

O critério de julgamento da licitação deve ser o menor preço por item.

2.6.5. <u>Da participação no certame</u>.

O critério de participação neste certame deve ser a ampla concorrência.

2.6.6. <u>Da margem de preferência para ME e EPP sediadas no Município de Capanema</u>.

O tratamento diferenciado para ME e EPP sediadas no Município de Capanema, conforme previsto no item 9 da minuta do Edital, está de acordo com as diretrizes da Política Municipal de Contratações Públicas, em respeito ao disposto no art. 18 da LCM 14/22.

2.6.7. <u>Dos demais tópicos do edital e seus anexos</u>.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais espalhados pela LCM 14/22, especificando pormenorizadamente todas as etapas da fase externa do processo de contratação e as regras gerais aplicáveis durante a execução do objeto da contratação, além de atender satisfatoriamente o disposto no art. 114 da LCM 14/22, observando-se as alterações e complementações previstas nos itens 14 e 15 do Termo de Referência.

2.7. <u>Da minuta da ata e/ou do contrato.</u>

Vislumbro adequadas as minutas da ata e do contrato anexas ao edital, visto que preveem as cláusulas essenciais dispostas no art. 153 e art. 113, inc. II, ambos da LCM 14/22, conforme modelos confeccionados pela PGM, anexos à minuta do Edital.

2.8. <u>Das normas de controle e da fiscalização das contratações.</u>

Pela relevância do tema, faz-se necessário consignar, desde já, a necessidade de observância e cumprimento dos procedimentos de controle e de fiscalização das contratações públicas, especialmente o disposto nos artigos 217 a 221 da LCM 14/22.

2.9. <u>Do prazo para apresentação das propostas.</u>

Assim dispõe a LCM 14/22:

0 203

Art. 51. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do extrato do edital de licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município e da divulgação do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos em sítio eletrônico oficial, ou do que ocorrer por último, são de:

(...)

I – para aquisição de bens:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;

(...)

Com efeito, o prazo entre a publicação do edital e a sessão pública deverá respeitar, no mínimo, **8 (oito) dias úteis.**

2.10. Recomendações.

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias,** possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela satisfatória legalidade e regularidade do processo de contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, devendo-se utilizar a minuta do Edital do Pregão e anexos de acordo com "**Versão LCM 3.24**", disponibilizada no sistema.

Resta, ainda:

a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal, nos termos dos artigos 31, inc. VI, 47 e 48, todos da LCM 14/22;

b) as diligências de publicação oficial, por parte do Departamento de Contratações Públicas, nos termos do art. 31, VII, observando-se o disposto nos artigos 49 a 52, da LCM 14/22.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de julho de 2024.

Robson Pinheiro da Silva

Robson Pinheiro da Silva
Procurador Municipal
OAB/PR 66.740

EDITAL DO PREGÃO Nº 342024

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal da Família e Evolução Social-SEFAM.

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Não se Aplica

1.2. RESUMO DO OBJETO:
SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 1.509.090,96 (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos).

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Presencial.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item|.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado Pelo Sistema de Preços.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência.

1.9. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

26/07/2024 às 08h30min
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR.
Sala de Licitações, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro.

1.10. PREGOEIRO(A): Roselia Kriger Becker Pagani.

1.11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.

2. DO OBJETO

2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.

2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:
www.comprasgovernamentais.gov.br e **www.capanema.pr.gov.br**
(https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao)

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.

2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital,** desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

3.1.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

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

3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

3.2.1. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo.

3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência e anexos.

0 206

4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no subitem 1.8 deste Edital.

4.1.2. Independentemente do disposto no subitem 1.8 deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.

4.1.2.1. Nos itens/lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.

4.1.2.2. Nos itens/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.1.2.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.

4.2. **Não poderão participar desta licitação** os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;

d) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;

e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

g) pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.2.1. Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento simples de bens, sem prestação de serviços**, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, excepcionalmente, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:

a) **balanço patrimonial,** demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;

b) **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório **(não apenas** a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).

4.2.2. Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência e salvo a hipótese prevista na alínea "a", do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações e entidades do terceiro setor (**instituições sem fins lucrativos**), respeitadas as seguintes condições:

a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.

b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.

4.2.3. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, indicando as regras aplicáveis, poderão participar deste certame **pessoas físicas**.

4.3. As vedações indicadas na **alínea "a" do subitem 4.2** também são aplicadas:

a) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes DECLARAÇÕES (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III):

a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;

b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado 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;

i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1° e no inciso III do artigo 5° da Constituição Federal;

l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n° 13 do STF;

n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

4.5. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;

d) o(a)(s) responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.6. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o disposto no subitem 1.5 desde Edital, além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9° da IN SEGES/MP n° 3, de 2018.

4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.

4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal **COMPRASNET**, no ato da abertura do Pregão.

4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.6.4. Em se tratando de Pregão sob a **FORMA ELETRÔNICA**, como **requisito para participação**, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.

4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.4.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, como anexo da proposta de preços, a Licença

(Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

5.1.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(à) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

5.1.2. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5.1.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.1.4. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

5.1.5. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.1.6. **Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**

5.1.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.1.8. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

5.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

5.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.comprasnet.gov.br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.

5.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

6.1.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

6.1.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

6.1.3. Todos os documentos exigidos, quando físicos, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.

6.1.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.1.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

6.1.6. Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.1.7. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

6.1.8. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR** PREGÃO N° XX/2023 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)** CNPJ N° **XXXX**

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR** PREGÃO N° XX/2023 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)** CNPJ N° **XXXX**

6.1.9. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.

6.1.9.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.

6.1.9.2. Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.1.9.

6.1.9.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do(a) Pregoeiro(a), declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

6.1.10. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital.

6.1.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

6.2.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

6.2.2. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão por meio eletrônico, no endereço **www.comprasnet.gov.br**, na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital e/ou Termo de Referência.

6.2.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DO PREGÃO.**

6.2.4. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

6.2.4.1. Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar/juntar no sistema, até o encerramento da etapa de lances, uma declaração que atenda os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III.

6.2.4.2. Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **não admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar, até o encerramento da etapa de lances, a Declaração unificada, devidamente preenchida, com todas as declarações exigidas e aplicáveis ao caso, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

6.2.4.3. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.

6.2.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2.6. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.**

6.2.7. Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.

6.2.8. Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta definitiva de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, após a convocação do pregoeiro/Agente de Contração, que estabelecerá um prazo para envio.

6.2.9. **O envio da proposta definitiva, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**

6.2.9.1. Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta definitiva de preços,

acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

6.2.10. O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.

6.2.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da etapa de habilitação.

6.2.12. Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).

6.2.13. É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6.2.14. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.

6.3. Independentemente da **FORMA DO PREGÃO (presencial ou eletrônica)**, o licitante deverá juntar, como anexo(s) da PROPOSTA DE PREÇOS, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;

b) Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos (em se tratando de Pregão em **forma eletrônica**, será considerada a declaração prevista no subitem 4.6.4);

c) Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.

6.3.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos da proposta de preços, os documentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 6.3.

6.3.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante deverá encaminhar, até o encerramento da etapa de lances, os documentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 6.3 para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*

6.3.2.1. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA PRESENCIAL**, o não cumprimento do subitem 6.3, alínea "a" sujeitará a exclusão do licitante do certame, o qual será impedido de participar da etapa de lances.

6.3.2.2. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA PRESENCIAL**, o não cumprimento do subitem 6.3, alíneas "b" e/ou "c" acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.

6.3.2.3. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA ELETRÔNICA**, considerando a ausência de identificação do licitante no sistema, o não cumprimento do subitem 6.3, alínea "a" sujeitará a exclusão do licitante após o encerramento da etapa de lances, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.3.2.5.

6.3.2.4. Em se tratando de PREGÃO em **FORMA ELETRÔNICA**, considerando a ausência de identificação do licitante no sistema, o não cumprimento do subitem 6.3, alíneas "b" e/ou "c" acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.

6.3.2.5. A **MULTA** a que se refere o subitem 6.3.2.3 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por item", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

- **a)** Valores unitário e total do item;
- **b)** Marca/modelo do item;
- **c)** Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

- **a)** Valor total do lote;
- **b)** Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
- **c)** Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
- **d)** Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

- **a)** Percentual de desconto;
- **b)** Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
- **c)** Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência.

7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.

7.10. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, **caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantajosidade para a Administração, do descrito no Termo de Referência.**

7.11. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a proposta de preços na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchida, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

7.11.1. A proposta de preços padrão do sistema, também poderá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope n° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).

7.12. O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

8.1.1. A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.

8.1.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.1.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.1.4. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de menor preço, para participação na etapa de lances.

8.1.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.6. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.

8.1.7. A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

8.2.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

8.2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.2.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.3.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.2.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.2.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.

8.2.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.2.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.2.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.2.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.19. Caso o sistema utilizado para o processamento do Pregão em **FORMA ELETRÔNICA** não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível.

8.3. REGRAS COMUNS DO PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL E ELETRÔNICA:

8.3.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por item"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

8.3.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

8.3.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual.**

8.3.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.3.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

8.3.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento).**

8.3.8. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.3.9. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.

8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no item 11 deste Edital.

8.3.10. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.**

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial e se ela cumpre os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3.

9.2. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, assim como das demais classificadas.

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

9.3.1. **No caso do subitem 9.3, o(a) Pregoeiro(a), mesmo após o encerramento da etapa de lances, convocará a ME ou EPP, sediada no Município de Capanema/PR, para, querendo, apresentar novo lance, nos termos do subitem anterior.**

9.3.2. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP, sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre na faixa de até 10% (dez por cento) da melhor proposta ou melhor lance apresentado, será considerada vencedora da licitação.

9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, será oportunizada mais uma rodada de lances, fechados entre elas e, persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.

9.5. Aplica-se a margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.

9.6. A margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.

10.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.

10.3. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

10.4. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.5. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.6. Caso a ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

11.1. Em não havendo aplicação dos itens 9 e 10 deste Edital, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- **a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa aberto;
- **b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na LCM 14/22;
- **c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- **d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- **a)** empresas sediadas no Município de Capanema/PR;
- **b)** empresas brasileiras;
- **c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- **d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

11.3. Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou de forma verbal, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema ou ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.**

0 . 218

12.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.5. A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

13.1. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET (em se tratando de Pregão em FORMA ELETRÔNICA) ou para os seguintes e-mails *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com* (em se trantando de Pregão em FORMA PRESENCIAL), a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS (modelo no Anexo V)**, em conformidade com o último lance ofertado.

13.1.1. Em se tratando de Pregão em FORMA ELETRÔNICA, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante vencedor anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR".

13.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min**.

13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado para Pregão em FORMA ELETRÔNICA, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@capanema.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

13.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.

13.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

13.6. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.

13.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

13.8. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 13, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 8.3.10 deste Edital.**

13.9. A proposta deverá **conter:**

a) **proposta definitiva de preços,** conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;

e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;

f) Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00)**.

g) a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.

h) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

i) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.

13.10. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.

13.11. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.

13.11.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

13.12. A **proposta** definitiva de preços, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

13.13. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.14. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.15. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

14.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.2.1. **Considera-se inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

14.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou

propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.

14.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.

14.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.

14.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.

14.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

14.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

14.5.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

14.6. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*", ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.

14.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos itens 9 e 10 deste Edital.

14.8. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

14.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

14.10. No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

14.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

14.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará 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) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx;

d) CNAE (https://cnae.ibge.gov.br/);

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.2.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, quando for o caso.

15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.

15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou outro prazo concedido pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

15.5. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.6. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.

15.7. Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.

15.8. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

b) No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:

c.1) ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;

c.2) estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;

c.3) última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei.

15.9. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;

b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;

d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;

e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.10.1. Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea "e" do subitem 15.10.

15.10. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

15.11.1. Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital, serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas "a" e "b" do referido subitem, além de eventuais outros documentos exigidos no Termo de Referência.

15.11. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

16. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

16.2. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

16.2.1. É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

16.2.2. Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao(à) Pregoeiro(a) consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.

16.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.3.1. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.

16.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

16.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16.6. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

16.7. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA ELETRÔNICA**, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

16.7.1. O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para **os demais é obrigatória a sua apresentação.**

16.7.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 16.10 deste Edital.

16.7.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

16.7.4. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, também será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar no envelope nº 2.

16.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.9. **As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).**

16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).

16.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.

16.11.1. Caso previsto no Termo de Referência ou por meio de decisão do(a) Pregoeiro(a), a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.

16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.13. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

16.14. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

16.15. Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16.15.1. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata **e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.

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

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: *licitacao@capanema.pr.gov.br*

17.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.

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

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

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do subitem 16.10 deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.

18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.

19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente

19.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 19.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.

19.6. A regra do subitem 19.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea "a" do subitem 19.4.

19.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 19.2 a 19.4.

19.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a

Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos subitens 19.2 a 19.4.

19.9. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

20.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

20.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório e seus anexos.

20.5. Na hipótese do subitem 20.4, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, aplicar o disposto no item 19.

20.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.7. Em havendo divisão clara da estimativa de consumo do quantitativo por cada órgão público municipal participante, serão emitidas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias, para melhor organização e controle da execução do objeto da contratação.

20.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

20.9. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.

20.9.1. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.

20.9.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição.

20.10. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.

20.11. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.

20.12. **Nas licitações por Sistema de Registro de Preço (SRP) ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.**

21. DA ALTERAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.

21.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos decorrentes eventualmente firmados.

21.3. Não havendo previsão específica no Termo de Referência, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21.3.1. Na hipótese de prorrogação na forma do subitem 21.3, o quantitativo do objeto consumido durante o primeiro ano de vigência da ata poderá ser o quantitativo de referência para o novo prazo de vigência da ata.

21.4. Se não participarem do processo de contratação, conforme o disposto no art. 120 da LCM 14/22, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

21.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o subitem 21.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

21.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem 21.4 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.5. Aplica-se o disposto no art. 163 da LCM 14/22 no âmbito da execução das atas de registro de preços.

22. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

22.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, decorrente da conversão da ata de registro de preços, conforme minuta anexa a este Edital.

22.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no processo de contratação e na LCM 14/22, permitida a previsão, no contrato derivado, do quantitativo total do objeto indicado na ata de registro de preços, mediante justificativa da necessidade e definição do cronograma de execução do objeto, quando cabível.

22.3. A conversão da ata em contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:

a) demonstração da necessidade do quantitativo do objeto da contratação, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios e as justificativas cabíveis;

b) indicação do prazo de vigência do contrato;

c) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e de eventuais documentos comprobatórios para demonstrar que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;

d) Indicação do modelo de execução da contratação, caso seja necessária a alteração do que consta no Termo de Referência.

e) anuência do contratato e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços durante a vigência contratual, salvo na hipótese de cabimento de reequilíbrio econômico-financeiro;

f) indicação da dotação orçamentária.

22.3.1. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente somente o que for efetivamente consumido.

22.4. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) Agente de Contratação, a qual, cumpridos os requisitos, formalizará o(s) contrato(s), de acordo com a minuta anexa a este Edital.

22.5. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22 e o disposto no item seguinte.

23. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

23.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;

b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;

c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.

23.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.

23.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.

23.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

23.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.

23.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no item 19 deste Edital.

23.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.

23.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.

23.12. Na hipótese de exigência de **garantia** no âmbito do Termo de Referência, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.

23.13. A **alocação dos riscos** contratuais respeitará o disposto no Termo de Referência, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.

23.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá **subcontratar** partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Termo de Referência.

23.14.1. Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

23.14.2. Em sendo admitida a subcontratação, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.

23.14.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

24.1. O Contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.

24.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

24.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- **a)** identificação do órgão público solicitante;
- **b)** descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- **c)** local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- **d)** prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- **e)** quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- **f)** justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- **g)** assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

24.3. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 24.2.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

24.4. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 24.2.1.

24.5. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 24.2.1.

24.6. A recusa fundamentada no subitem 24.5 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

24.7. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

24.8. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 24.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

24.9. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 24.2.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

0 : 230

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

25.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO.

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

25.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 24.2.1, para fins de **recebimento definitivo**.

25.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 24.2.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

25.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

25.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

25.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

25.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

25.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

25.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

25.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.

25.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo

administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

25.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

25.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 24.2.1, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

25.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

25.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

25.10. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

25.11. Na hipótese do subitem 25.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

25.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

25.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

25.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

25.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, **contados da data do recebimento definitivo**, nos termos do item 25 deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.

26.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

26.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

26.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

26.1.3.1. No caso do subitem 26.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

26.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

26.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

26.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

26.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

26.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

26.6. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**

a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;

b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.

26.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

26.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

26.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

26.9. Não se aplica o disposto no subitem 26.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

26.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

26.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de

decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

26.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

26.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

26.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

26.15. **Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.**

26.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

26.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

26.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

26.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- **a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- **b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- **c)** dar 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 a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- **g)** ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- **h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- **i)** fraudar a licitação 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 licitação;

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

27.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.

27.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

27.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;

b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;

c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;

d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos.

27.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolamento do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

27.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

a) **multa** de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

27.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 27.1

deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 27.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.

27.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital.

27.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

27.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

27.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

27.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

27.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

27.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

27.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

27.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste item 27 não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

27.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

27.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

28. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

28.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;

b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;

c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

28.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

28.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

28.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;

b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

28.5. A PGM proporá as medidas judicias cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

28.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

28.7. Em não sendo a hipótese do subitem 28.6 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

28.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

a) suspensão e retenção do pagamento;

b) suspensão do direito de licitar e contratar;

c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

28.9. A medida prevista na alínea "a" do subitem 28.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.

28.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 28.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

29.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.

29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

29.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

29.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

29.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

30. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

30.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.

30.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

30.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

30.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

30.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

30.6. **O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

30.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

31. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

31.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

31.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta":** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta":** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva":**

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

31.3. **O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

31.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador

desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

31.5. As vedações de que trata o subitem 31.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

31.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

31.7. Além do disposto no subitem 4.2 deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:

a) o 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) a 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) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, 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.

31.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

31.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 31.7, no que couber.

32. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

32.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.

32.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:

- **a)** destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
- **b)** da Política Municipal de Contratações Públicas.

32.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:

- **a)** assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
- **b)** assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
- **c)** evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- **d)** incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.

32.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:

- **a)** a economicidade;
- **b)** a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
- **c)** o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
- **d)** o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
- **e)** o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

33. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA "COMPRAS CAPANEMA"

33.1. O processo de contração e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa "Compras Capanema" estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.

33.2. São objetivos do programa "Compras Capanema":

- **a)** a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
- **b)** o planejamento dos gastos públicos;
- **c)** a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
- **d)** a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
- **e)** o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.

33.3. São diretrizes do programa "Compras Capanema":

- **a)** instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
- **b)** inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;

c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;

d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico https://www.capanema.pr.gov.br/doe, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **www.capanema.pr.gov.br/**.

34.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

34.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.

34.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).

34.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

34.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.

34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.

34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do "Projeto Básico" ou outra nomenclatura porventura utilizada.

34.8. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

34.9. 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, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.

34.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.

34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

34.11.1. Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

34.12. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da

habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

34.13. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município na plataforma "YouTube".

34.14. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

34.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna).
ANEXO II	Modelo Procuração para Credenciamento para Pregão na forma PRESENCIAL
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.
ANEXO V	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário)
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário)
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO X	Orientação para geração/redação da proposta de preços para Pregão na forma PRESENCIAL

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

242

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)
EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Capanema/PR, no que se referir ao presente **PREGÃO nº xx/202x** , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases e etapas do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (N° 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)
Nome

**Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone/WhatsApp, com nome e assinatura do representante legal.*

****Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expresso os poderes do outorgante para constituir mandatário.***

***Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**

*(*) **NOTA**: DOCUMENTO **OBRIGATÓRIO** - APRESENTAR **FORA DOS ENVELOPES**, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.*

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(À) Agente de Contratação
Município de Capanema, Estado do Paraná
Pregão nº: xxxxxxxxxx
Objeto da Contratação: ...xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx...

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, o CONTRATADO, denominado de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**:

a) a ciência e concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente as condições e requisitos de participação e de habilitação definidos no Edital e anexos, incluindo os definidos no Termo de Referência, se existirem;

b) a ciência e concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

c) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

d) que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

e) que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

f) que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

g) que o licitante não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

h) que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;

i) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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.

j) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

k) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente, se aplicável;

0 : 241

l) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

m) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

n) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

o) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

p) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

q) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente.

r) ciência de que as vedações indicadas na alínea "e" também são aplicadas:

(i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

(ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;

(iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;

b) em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2 - Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3 - Whats App: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4 - Telegram: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

....., ..., ... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)
(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

....., ..., ... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.

7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da **proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

....., ..., ... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00), salvo** se previsto de forma diferente no termo de referência;
f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"maior desconto"**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **"menor preço por lote"**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;

e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Pregão indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

....., ..., ... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

Observação: A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.

0 : 248

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termo exigidos no Termo de Referência.

....., ..., ... de 202X.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

ANEXO VIII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação do Pregão nº XX/202X** e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (**LCM 14/22**) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. CLÁUSULA **PRIMEIRA** - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R$)	Preço total estimado (R$)
1							
2							
3							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) o Termo de Referência;

b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);

c) a Proposta do contratado;

d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.3.2. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.

2. CLÁUSULA **SEGUNDA** - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

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

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

a) identificação do órgão público solicitante;
b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA **TERCEIRA** - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

4. CLÁUSULA **QUARTA** - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA **QUINTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) 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 no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.

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

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

r) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;

t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

w) Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

z) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

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

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

1.7.

5.2. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.8. **5.2.1.** **Em havendo previsão expressa no Termo de Referência,** é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

1.8.1. **a)** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

1.8.2. **b)** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.9. **5.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.9.1. **5.2.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA **SEXTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referencia, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA **SÉTIMA** - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA **OITAVA** - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA **NONA** - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;

g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da contratação, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA **DÉCIMA** - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

10.1.1. 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.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.11. **10.1.3.** A prorrogação da contratação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.12. **10.1.4.** A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

10.3. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito.

10.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.5.4. 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).

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

10.5.6. 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.

10.5.7. 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.

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratatação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.7. A **repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.7.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.7.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA **DÉCIMA PRIMEIRA** - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA **DÉCIMA SEGUNDA** - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA **DÉCIMA TERCEIRA** - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA **DÉCIMA QUARTA** - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;

b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;

c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;

b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judicias cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

a) suspensão e retenção do pagamento;

b) suspensão do direito de licitar e contratar;

c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA **DÉCIMA QUINTA** - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presete contratação serão observadas as disposições contidas na na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA **DÉCIMA SEXTA** - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

a) jurídica;
b) fiscal e trabalhista; e
c) técnica.

17. CLÁUSULA **DÉCIMA SÉTIMA** - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA **DÉCIMA OITAVA** - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto;

b) **"Prática Fraudulenta":** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da contratação;

e) **"Prática Obstrutiva":**

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o 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) a 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) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, 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.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA **DÉCIMA NONA** - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contração futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

19.2. Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contração a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contrações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

19.5.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

19.6. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.

19.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

19.8.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

19.8.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

0 . 262

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a) -------**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxx de 202x.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX

ANEXO IX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação do Pregão nº XX/202X** e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (**LCM 14/22**) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições enunciadas neste instrumento.

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. CLÁUSULA **PRIMEIRA** - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R$)	Preço total estimado: (R$)
1							
2							
3							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) o Termo de Referência;
b) o Edital da Licitação;
c) a Proposta do contratado;
d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA **SEGUNDA** - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

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

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

a) identificação do órgão público solicitante;
b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA **TERCEIRA** - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA **QUARTA** - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R$ XXXXX (XXXXXXX).

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA **QUINTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) 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 no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.13. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

r) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

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

1.15. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.16. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.17. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

1.19.

5.2. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

1.20. **5.2.1.** **Em havendo previsão expressa no Termo de Referência,** é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

1.20.1. **a)** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

1.20.2. **b)** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.21. **5.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.21.1. **5.2.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.22. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA **SEXTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referencia, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA **SÉTIMA** - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA **OITAVA** - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA **NONA** - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

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

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA **DÉCIMA** - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. 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.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.23. **10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.24. **10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.6.4. 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).

10.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6.6. 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.

10.6.7. 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.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A **repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22.

11. CLÁUSULA **DÉCIMA PRIMEIRA** - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA **DÉCIMA SEGUNDA** - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

13. CLÁUSULA **DÉCIMA TERCEIRA** - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA **DÉCIMA QUARTA** - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;

b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;

c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;

b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judicias cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

a) suspensão e retenção do pagamento;

b) suspensão do direito de licitar e contratar;

c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA **DÉCIMA QUINTA** - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presete contratação serão observadas as disposições contidas na na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais

regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA **DÉCIMA SEXTA** - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

17. CLÁUSULA **DÉCIMA SÉTIMA** - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA **DÉCIMA OITAVA** - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "Prática Obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o 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) a 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) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, 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.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA **DÉCIMA NONA** - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA **VIGÉSIMA** - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a)** -------, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxx de 202x.

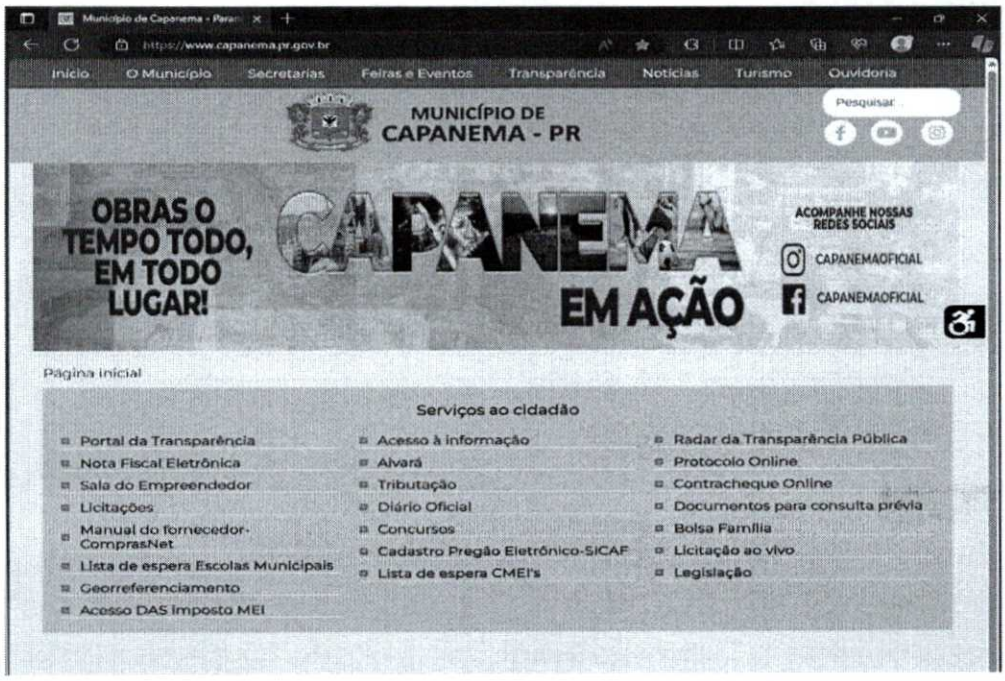
Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX

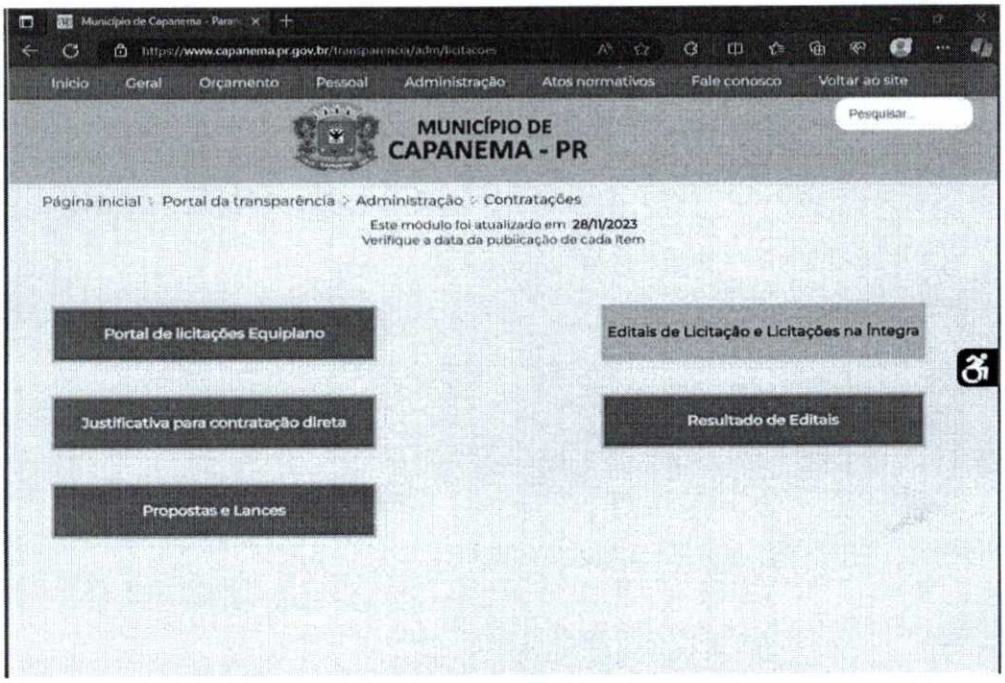
0 . 276

ANEXO X
ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

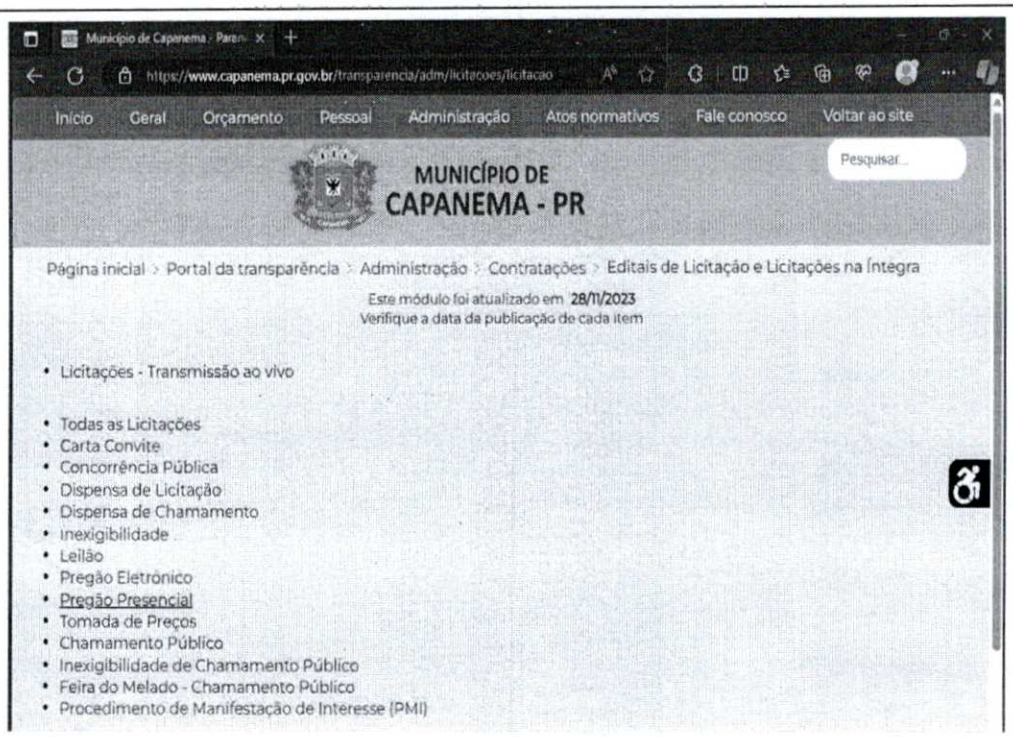
1. Acessar portal eletrônico do Município(www.capanema.pr.gov.br), clique no link "Licitações".



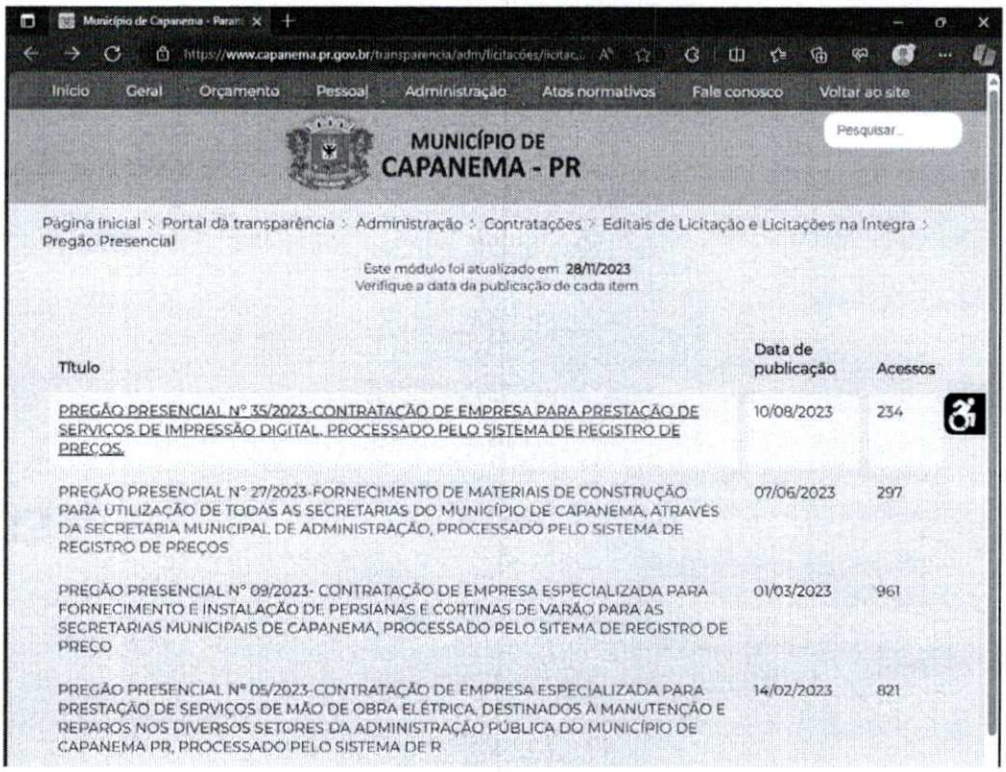
2. Depois de acessar o portal eletrônico do Município, clique no link "Licitações", depois clique em "Editais de Licitação e Licitações na Íntegra".

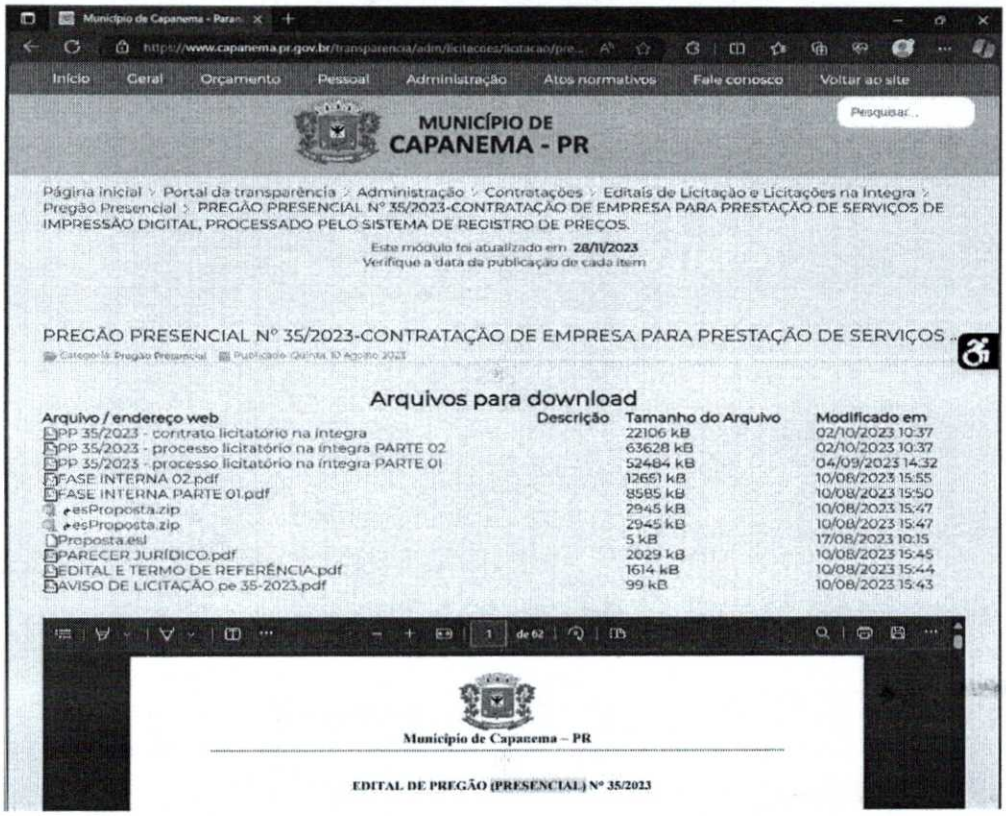


3. Clique em "**Pregão Presencial**" e, depois, a licitação correspondente.

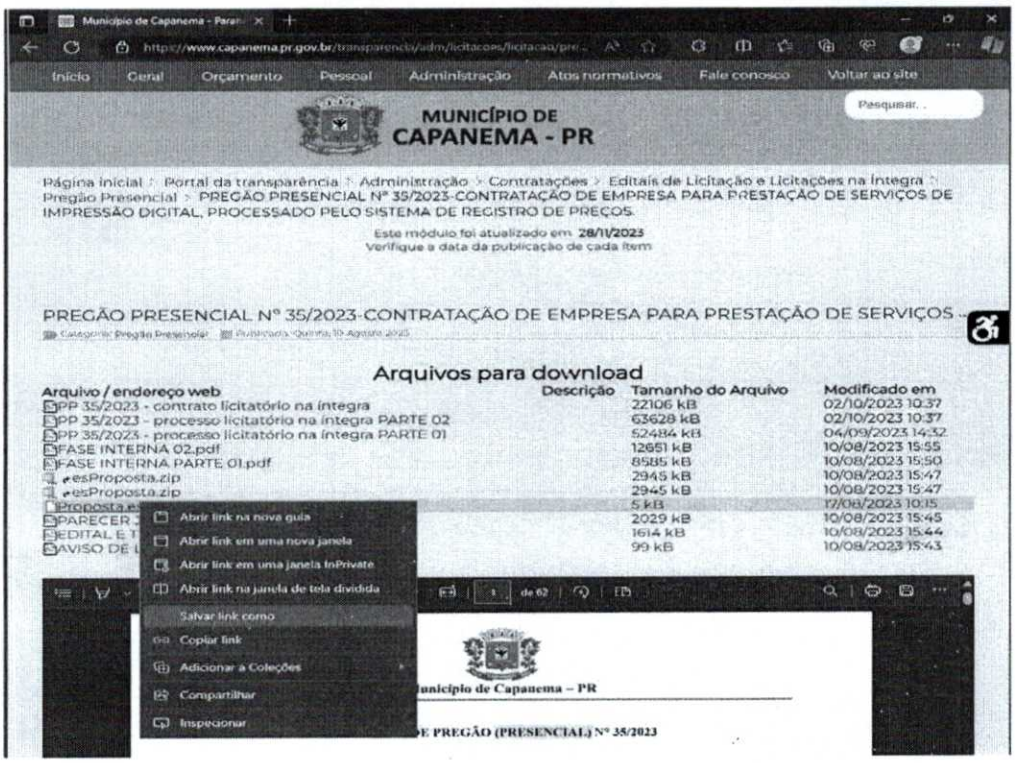

Município de Capanema - Paran
https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao
Início
Geral
Orçamento
Pessoal
Administração
Atos normativos
Fale conosco
Voltar ao site
Pesquisar...
MUNICÍPIO DE
CAPANEMA - PR
Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra
Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item
• Licitações - Transmissão ao vivo
• Todas as Licitações
• Carta Convite
• Concorrência Pública
• Dispensa de Licitação
• Dispensa de Chamamento
• Inexigibilidade
• Leilão
• Pregão Eletrônico
• Pregão Presencial
• Tomada de Preços
• Chamamento Público
• Inexigibilidade de Chamamento Público
• Feira do Melado - Chamamento Público
• Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

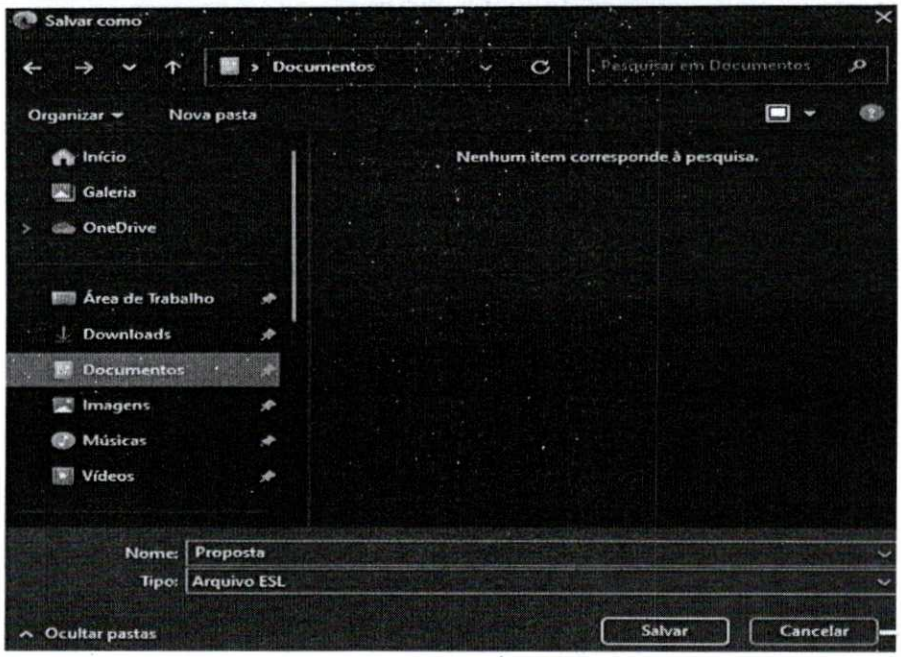
Exemplo:


Município de Capanema - Paran
https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacões/licitac
Início
Geral
Orçamento
Pessoal
Administração
Atos normativos
Fale conosco
Voltar ao site
Pesquisar...
MUNICÍPIO DE
CAPANEMA - PR
Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial
Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item
Título
Data de publicação
Acessos
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
10/08/2023
234
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2023-FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
07/06/2023
297
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS E CORTINAS DE VARÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SITEMA DE REGISTRO DE PREÇO
01/03/2023
961
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E REPAROS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE R
14/02/2023
821



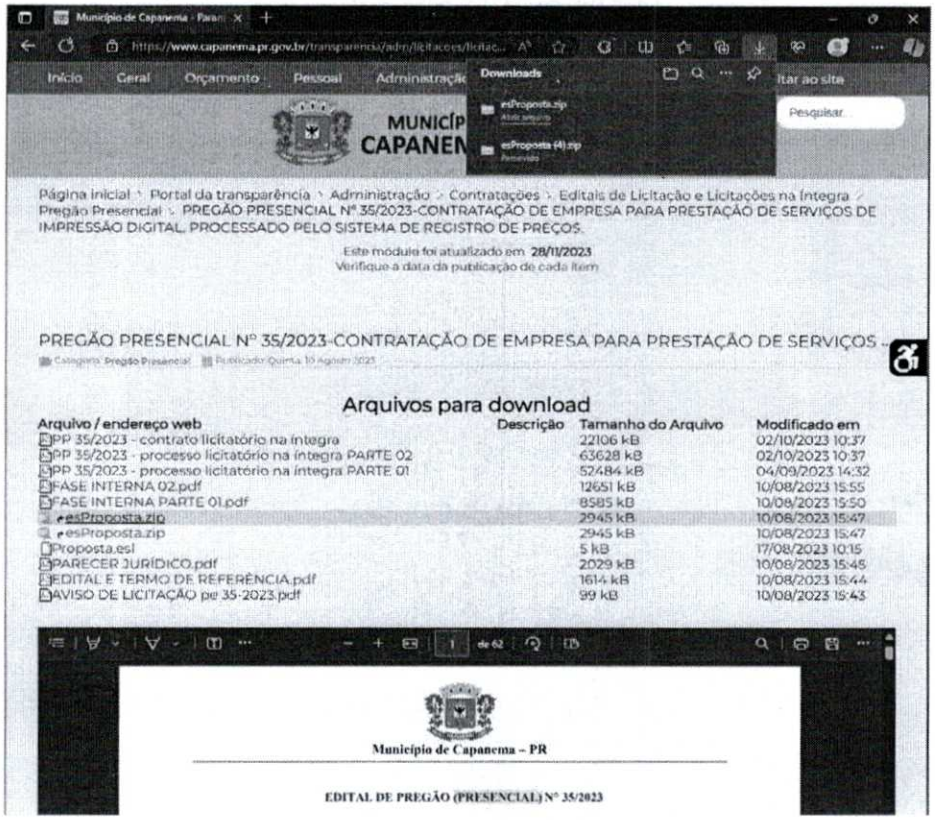
4. Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo "Proposta.esl" e após clique em: "Salvar Link como", conforme tela a seguir:





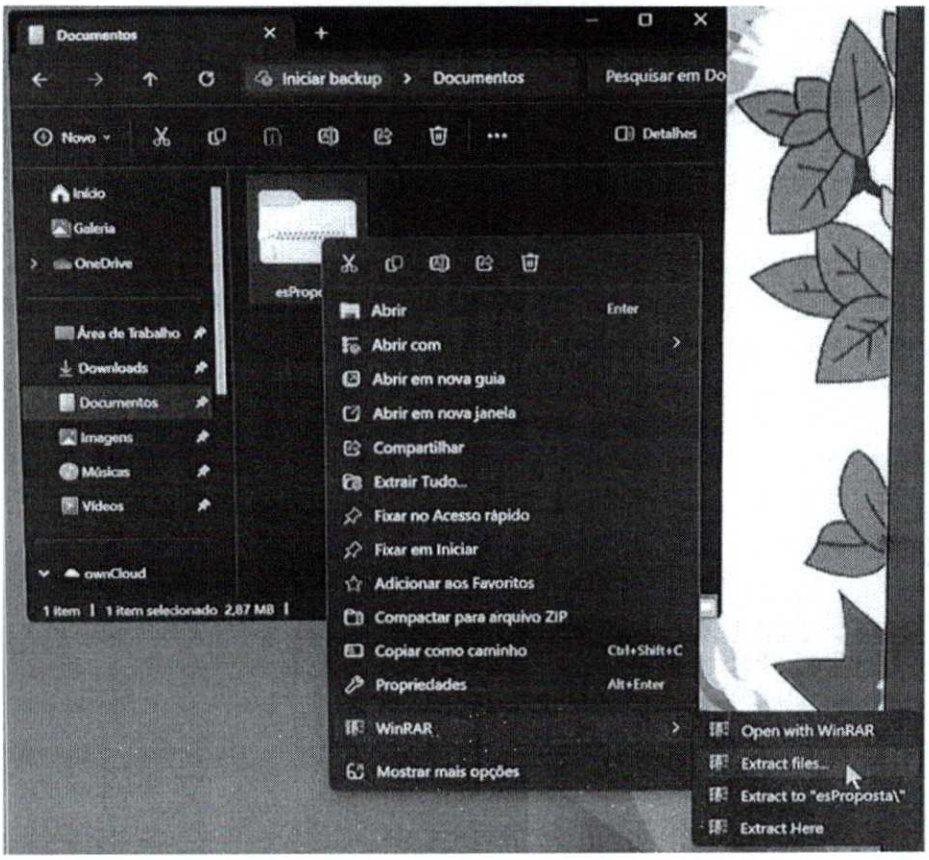
5. Salve o arquivo em um local de fácil acesso no seu seu computador.

6. Após, volte ao portal eletrônico e clique em: "esProposta.zip" (para baixar o arquivo).

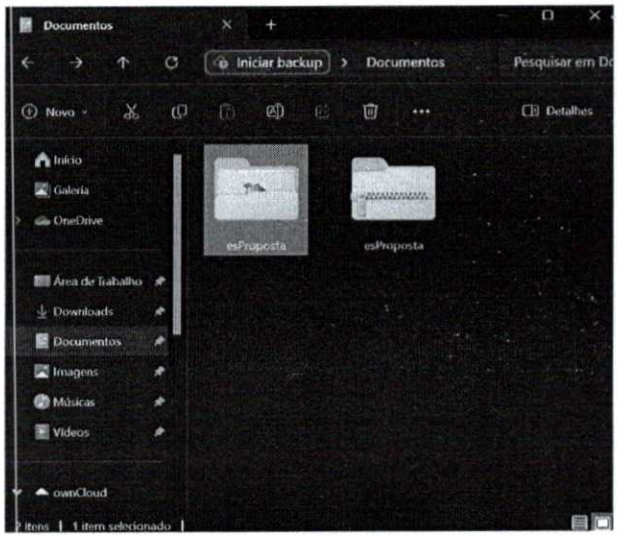


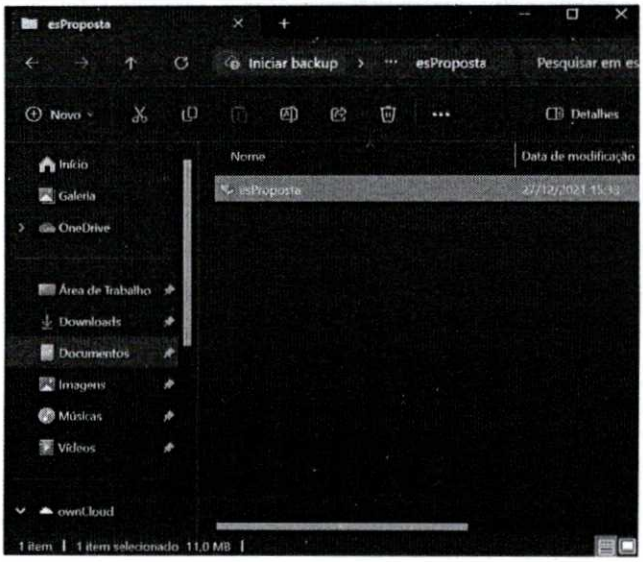
0 280

7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo "esProposta.zip", clique com o botão direito do mouse, selecione "WinRAR" e clique em; "Extract files...".



8. Clique em "Ok", abra a pasta correspondente e execute o arquivo.



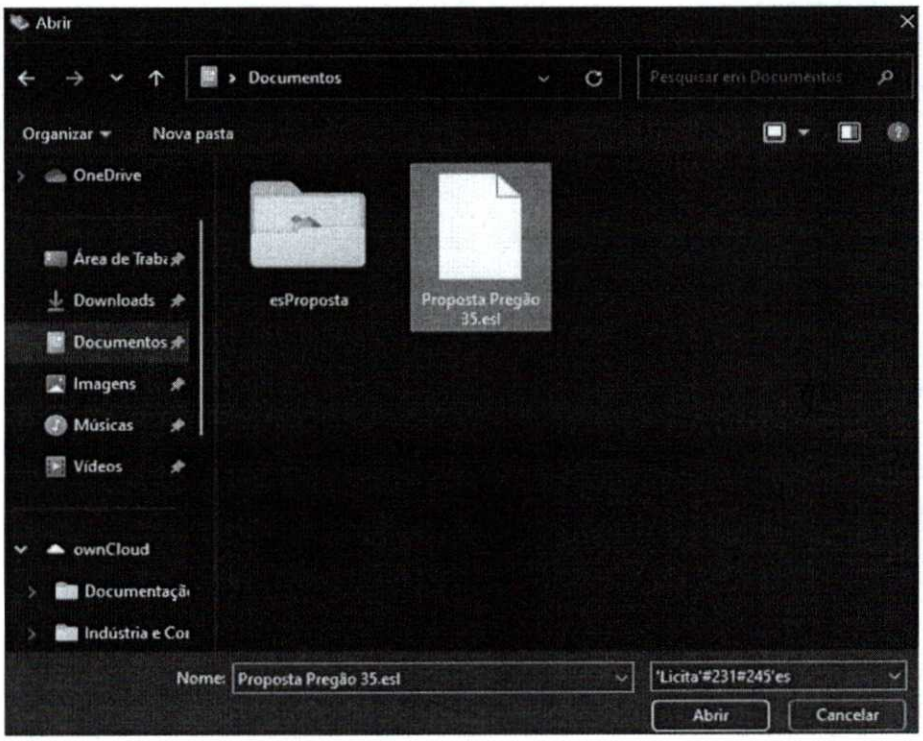


9. Abrirá a seguinte tela:

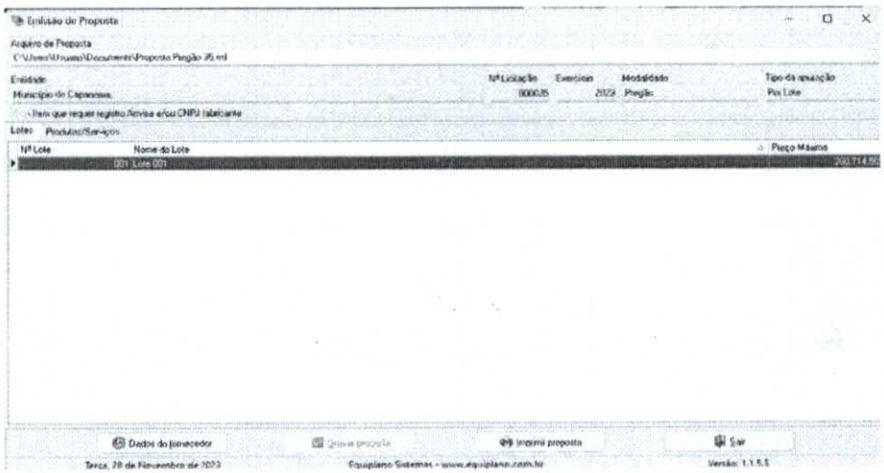
10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

10.1. Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: "Arquivo da Proposta".

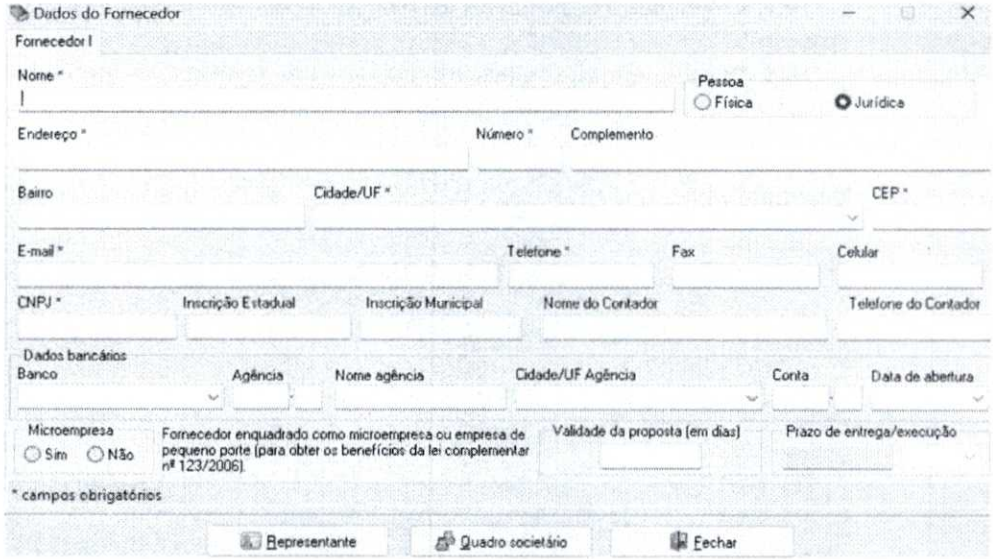
10.2. Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



10.3. O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:

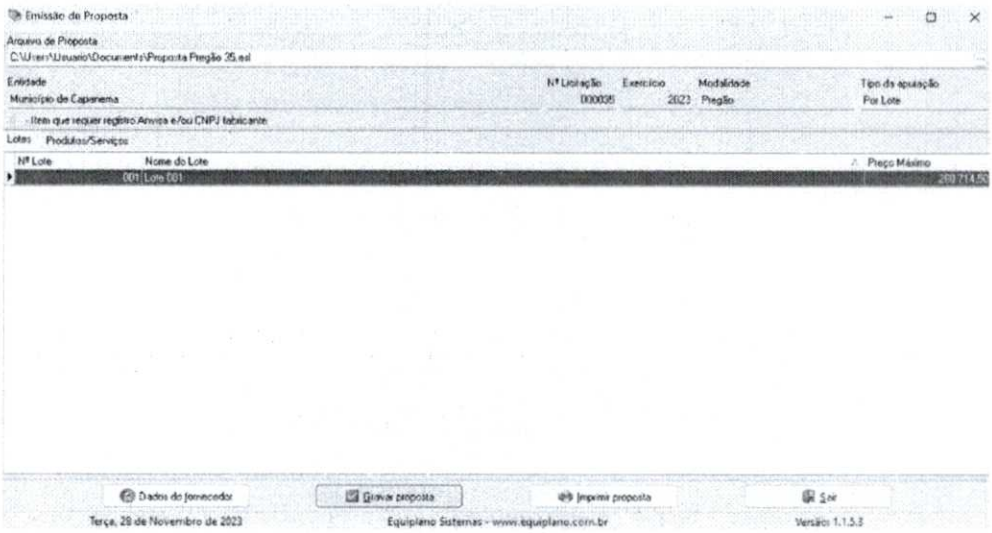


10.4. Próximo passo: clique em "Dados do fornecedor", após preencha todos os campos.

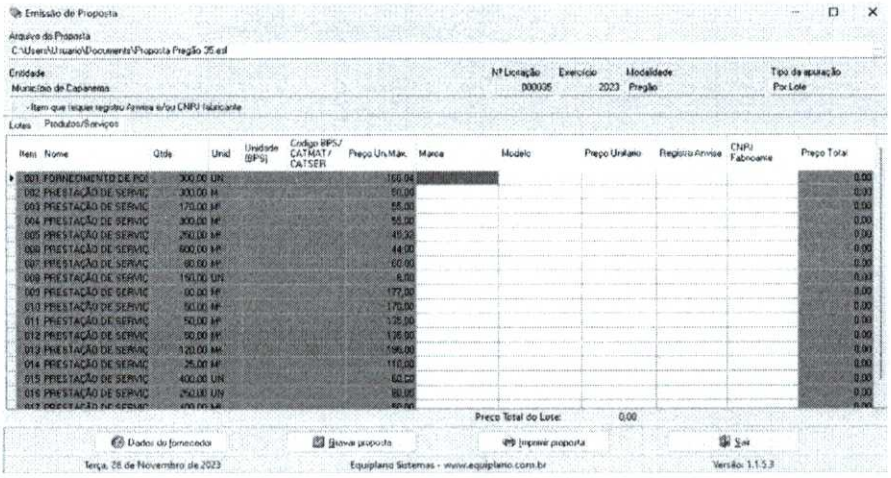


10.5. Após o preenchimento, abra o campo denominado "Representante", preencha, depois abra o campo "quadro societário", preencha todos os dados. Clique em fechar.

10.6. Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:



10.7. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.



10.7.1. Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar a casas dos milhares, apenas a virgula para separação dos centavos. Exemplos:

a) 1520,00 (certo)

b) 1.520,00 (errado).

10.7.2. Os valores devem digitados sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

11. TÉRMINO DO PREEENCHIMENTO:

11.1. Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";

11.2. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);

11.3. O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 ou 7.11.1 do Edital.

11.4. No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;

11.5. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, cujos fundamentos integram a presente decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, com a posterior publicação do Edital da licitação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Púbicas para as providências necessárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 11 de Julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial nº34/2024

Tipo de Julgamento: Menor preço por Item

Objeto SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R$5**1.509.090,96** (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 26/07/2024

Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema,

Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR,11 de julho de 2024

Roselia K.B.Pagani-Pregoeira

B . 286

0 . 287

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná
Prefeito Municipal: Américo Bellé
Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan
Secretário de Administração: Gilmar Gobato
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes
Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini
Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes
Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação: Franconer Minte
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná
Vereador: Sergio Ullrich - Presidente
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário
Vereador: Cladir Sinesio Klein
Vereador: Dirceu Alchieri
Vereador: Geancarlo Denardin
Vereador: Valdomiro Brizola
Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:
Modalidade: Pregão Presencial nº34/2024
Tipo de Julgamento: Menor preço por Item
Objeto SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
Valor: R$51.509.090,96 (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)
Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 26/07/2024
Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema,
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.
Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.
Capanema-PR,11 de julho de 2024
Roselia K.B.Pagani-Pregoeira

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Edital de Convocação nº 24/2024
Concurso Público nº 1/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições previstas no art. 61 c/c artigos 24 e 25 da Lei Complementar Municipal nº 21/2023;
Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE/PR;
Considerando o disposto nos itens 20 e 21 do Edital de Abertura nº 01.01/2023;
Considerando o Edital nº 23.01/2023 e seus anexos, a respeito da homologação e do resultado final do certame;
Considerando a necessidade de preenchimento de vagas de alguns cargos públicos de forma imediata, sem prejuízo de convocações complementares posteriores.

RESOLVE:

Convocar o candidato relacionado a seguir, aprovado no Concurso Público nº 1/2023, para apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da publicação deste Edital de Convocação, a documentação exigida no item 4 e no subitem 21.4 do Edital de Abertura nº 01.01/2023, além dos requisitos específicos do cargo público previstos no item 3 do mesmo Edital:

I - Cargo de Professor:

INSCRIÇÃO	NOME
40730	DIANDRA MAINE ALBERTON VILLA
40803	ALINE BUENO
39627	FABIANE APARECIDA FAVRETTO

II - Cargo de Educador Infantil:

INSCRIÇÃO	NOME
39922	TATIANE CRISTINA FUHR LIPPSTEIN
39381	KELI APARECIDA KARAS
39403	BRUNA LARISSA MORAIS CRISTINO

O candidato relacionado acima deve encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Capanema/PR (e-mail drh@capanema.pr.gov.br), no prazo e a documentação indicados alhures, observando-se as seguintes regras:

I - o arquivo digital de cada documento deve ser apresentado em formato .pdf e assinado digitalmente ou eletronicamente pelo próprio candidato, além da assinatura física ou digital do emissor do respectivo documento, quando cabível;
II - os exames ou qualquer documento que não possa ser digitalizado adequadamente, poderá ser registrado em fotografia e convertido em formato .pdf, desde que o arquivo digital seja assinado digitalmente ou eletronicamente pelo próprio candidato;
III - as declarações e requisitos exigidos no item 4 do Edital de Ab-

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

B . 288

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema do dia 11/07/2024, página 02, Edição 1480

No Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 34/2024
Onde Lia-se:
Valor: R$5**1.509.090,96** (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

Leia-se:
Valor: R$ **1.509.090,96** (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 12 dia(s) do mês de junho de 2024

Roselia K.B.Pagani
Pregoeira/Agente de Contratação
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

0 B. 28

Voltar

Registrar processo licitatório

Informações Gerais

Município: CAPANEMA

Entidade Executora: MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Os campos Ano,Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM

Ano*: 2024

Modalidade*: Pregão

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*: 35

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

A licitação utiliza estes recursos? ☐

Número edital/processo*: 35

Descrição do Objeto*: SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Forma de Avalição: Menor Preço

Dotação Orçamentária*: 05001041220402202305703390 39

☐ A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)

Preço máximo/Referência de preço - R$*: 117.462,60

Data de Lançamento do Edital: 12/07/2024

Data da Abertura das Propostas: 29/07/2024

Há itens exclusivos para EPP/ME? Não

Há cota de participação para EPP/ME? Não

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?

Confirmar

CPF: 63225824968 (Logout)

0 . 290

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005, LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná
Prefeito Municipal: Américo Bellé
Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan
Secretário de Administração: Gilmar Gobato
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes
Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini
Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes
Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação: Franconer Minte
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná
Vereador: Sergio Ullrich - Presidente
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário
Vereador: Cladir Sinesio Klein
Vereador: Dirceu Alchieri
Vereador: Geancarlo Denardin
Vereador: Valdomiro Brizola
Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema do dia 11/07/2024, página 02, Edição 1480

No Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 34/2024
Onde Lia-se:
Valor: R$51.509.090,96 (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

Leia-se:
Valor: R$ 1.509.090,96 (Um milhão, quinhentos e nove mil, noventa reais e noventa e seis centavos)

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 12 dia(s) do mês de junho de 2024

Roselia K.B.Pagani
Pregoeira/Agente de Contratação
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº35/2024. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote. Modo de Disputa: Aberto
Objeto: SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. R$ 117.462,60 Cento e Dezessete Mil, Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Sessenta Centavos). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 29/07/2024. Local: https://www.comprasgovernamentais.gov.br , demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas , Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.
Capanema, 12/07/2024
Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

EXTRATO TERMO DE INDENIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 51/2024

Data da Assinatura: 12/07/2024.
Devedor: Município de Capanema-Pr.
Credor: AMPERNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA
Objeto: FORNECIMENTO DE LINKS DE INTERNET.
Valor total: R$ 4.383,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e três reais).
Américo Bellé
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, o Município de Capanema, Estado do Paraná, vem através desta notificar o recebimento dos Recursos Federais, conforme segue:

RECEITA	DATA	VALOR
CIDE – C/C 10.708-5	10/07/2024	6.960,97
FNDE – FUNDEB – C/C 30665-7	09/07/2024	17.527,70
	10/07/2024	4.569,40
	10/07/2024	11.626,13
	10/07/2024	733,36
	10/07/2024	81.077,01
	10/07/2024	57.841,10
	10/07/2024	2.897,25
	10/07/2024	1.699,92
	10/07/2024	25.188,35
	10/07/2024	114,38
	10/07/2024	13,34
	10/07/2024	7.364,63

Capanema, 25 de julho de 2024

À
Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG
Departamento de Contratações Públicas
A/C: Felipe Carvalho Romero (Secretário Municipal)
Roselia Kriger Becker Pagani (Pregoeira)

SOLICITAÇÃO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO/PROTOCOLO Nº **104/2024**
MODALIDADE/Nº: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024**
OBJETO: **SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

CONSIDERANDO que a licitação foi publicada e a sessão pública de abertura está prevista para ocorrer no dia ***26/07/2024***, às ***8h30h***;

CONSIDERANDO que os **18 (dezoito) itens** licitados exigem algum tipo de demonstração escrita de capacidade técnica ou experiência, o que se comprova mediante atestado, certidão ou documentos similares;

CONSIDERANDO que diversas pessoas (físicas e jurídicas) procuraram na semana corrente a SEFAM no intuito de alcançarem **Atestados de Capacidade Técnica** para que pudessem participar do certame;

CONSIDERANDO que **não houve tempo hábil** para o atendimento e emissão dos Atestados reivindicados, haja vista o número reduzido de servidores e o exíguo período para o expediente;

CONSIDERANDO o **risco de o certame resultar no fracasso ou deserção** de um ou mais dos 18 (dezoito) itens em virtude da ausência de pessoas (físicas e jurídicas) habilitadas;

Município de Capanema – PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM

CONSIDERANDO a **premente necessidade** da Pasta obter êxito máximo na contratação (em todos os itens), viabilizando integral atendimento à população mais vulnerável desta municipalidade;

CONSIDERANDO que o fracasso/deserção pode resultar em **maior desgaste de tempo e de recursos** do Município com o refazimento dos atos administrativos que compõem o procedimento, a Secretaria Municipal de Família e Evolução Social (SEFAM) vem, respeitosamente, solicitar a **SUSPENSÃO** do procedimento licitatório em referência, com a subsequente **REDESIGNAÇÃO** da data da sessão pública para a próxima semana, conforme disponibilidade de agenda (data mais próxima possível) da ilustre pregoeira.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 25 dias do mês de julho de 2024.

Loiri Albanese Moraes
Secretário Municipal da Família e Evolução Social

Promovo-se como requerido

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL nº34/2023

Tipo de Julgamento: Menor preço por item.

Objeto: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R$ 1.509.090,96 (Um Milhão, Quinhentos e Nove Mil e Noventa Reais e Noventa e Seis Centavos)

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 29/07/2024 – AS 08:30 HORAS.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema,

Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 26/07/2024

Roselia KB Pagani- Pregoeira

294

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005, LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná
Prefeito Municipal: Américo Bellé
Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan
Secretário de Administração: Gilmar Gobato
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes
Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini
Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes
Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação: Franconer Minte
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná
Vereador: Sergio Ullrich - Presidente
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário
Vereador: Cladir Sinesio Klein
Vereador: Dirceu Alchieri
Vereador: Geancarlo Denardin
Vereador: Valdomiro Brizola
Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITARÓRIOS

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2024, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ sob o nº 17.472.278/0001-64, também já qualificada nos autos, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 14/2022, ajustam o presente termo aditivo ao contrato administrativo nº 117/2024, decorrente do processo de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2024 e de acordo com a Decisão Administrativa, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica Acrescida a Ata de Registro de Preços nº 117/2024 o item 270, valor total do aditivo R$ 17.150,00 (Dezessete mil, cento e cinquenta reais)

Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/serviço	Marca	Unidade de medida	Quantidade Acrescida	Valor Unitário
270	55108	PARACETAMOL 500 MG (BR0267778)	BELFAR	COMP	245.000	0,07

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 25 de julho de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

MARCELO MAROSTICA
Representante Legal
GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Contratada

AVISO DE REMARCAÇÃO DE ABERTURA DE SESSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2024

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL nº 34/2023
Tipo de Julgamento: Menor preço por item.
Objeto: SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor: R$ 1.509.090,96 (Um Milhão, Quinhentos e Nove Mil e Noventa Reais e Noventa e Seis Centavos)

FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 29/07/2024 – AS 08:30 HORAS.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro de Capanema/ Paraná.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 26/07/2024.

Roselia KB Pagani
Pregoeira

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 273/2023, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ e de outro lado a empresa CAW SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA - EPP

Pelo presente instrumento que firma de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, já qualificado nos autos, e de outro lado a empresa CAW SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA - EPP., CNPJ sob o nº 04.726.528/0001-01, também já qualificada nos autos, doravante

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PASTA

CERTIFICO QUE NA DATA DE HOJE, PROCEDO O **ENCERRAMENTO** DA PASTA 01 DO PREGÃO PRESENCIAL 34/2024, NA PÁGINA 294.

CAPANEMA, 30 DE JULHO DE 2024.

Bárbara Luiza Ilkiu

BÁRBARA LUIZA ILKIU
SETOR DE LICITAÇÃO