



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, realizará Dispensa Física, com critério de julgamento **menor preço por item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3337/2024 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 14/11/2024

Endereço Eletrônico: licitacaoaltoparaíso@yahoo.com.br

Horário da abertura e análise das propostas 09:00 às 17:00

Critério de Julgamento: **Menor Preço por item**

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná

CNPJ: 95.640.736/0001-30

Endereço: Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Centro

Telefone: 44-3664-1320

E-mail: licitacaoaltoparaíso@yahoo.com.br

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS TEMÁTICAS E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE RECREATIVAS E CULTURAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e seus anexos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

14/11/2024

DATA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

14/11/2024

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não

O AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO poderá ser obtido na íntegra na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, situada na Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Centro, Alto Paraíso, Estado do PR, ou através do site:

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1;

<http://www.altoparaíso.pr.gov.br//index.php?sessao=b0546033683mb0>

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS TEMÁTICAS E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE RECREATIVAS E CULTURAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante no item 5, do Termo de Referência (Anexo I deste Aviso).



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

1.3. Havendo mais de um item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa, poderá se dar por meio físico, através de protocolo do envelope contendo proposta comercial e documentação, diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, localizada à Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 - Centro ou envio através do e-mail: licitacaoaltoparaíso@yahoo.com.br.

2.1.1. O ato que autoriza a contratação deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, nos termos do Art. 176, Parágrafo Único, I, da Lei 14.133/2021.

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação ou proposta apresentada, não cabendo a Prefeitura Municipal, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do protocolo da proposta.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa física ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. DA PROPOSTA INICIAL

3.1. A proposta comercial deverá ser encaminhada para o e-mail licitacaoaltoparaiso@yahoo.com.br; ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, até as 09h00min do dia 14/11/2024.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os produtos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Junto à proposta comercial o fornecedor deverá apresentar:

3.8.1. ANEXO III – Declaração de Responsabilidades;

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, a sessão será aberta, dando início à análise das propostas recebidas.

4.2. Não haverá fase competitiva.

4.3. Após análise das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.4. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

4.4.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado na proposta comercial, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

4.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

4.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

4.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 aviso de dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

4.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

4.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

4.13. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no site oficial a nova data e horário para a sua continuidade.

4.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

5. HABILITAÇÃO

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 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.

5.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

5.1.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.3. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

-
- 7.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 7.1.9.** fraudar a dispensa física ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1.** 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de análise das propostas.
- 7.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 7.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 7.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 7.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 7.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 7.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.9.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

- 7.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 7.15. As penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

8.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de

8.12. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.12.2. ANEXO II – Modelo de proposta

8.12.3. ANEXO III – Declaração de Responsabilidades;

8.12.4. ANEXO IV - Documentação exigida para habilitação;

8.12.5. ANEXO V – Declaração de Enquadramento;

8.12.6. ANEXO VI – Minuta do contrato

Alto Paraíso-Pr., 07 de Novembro de 2024.

Valdemir Ribeiro Sparapan
Agente de Contratação

Dercio Jardim Junior
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

Artigo 75, II da lei 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 3337/2024.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO
<input type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
<input type="checkbox"/>	COMPRAS (AQUISIÇÃO)

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa da necessidade da contratação: A contratação de uma empresa especializada na realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais é fundamental para promover uma experiência enriquecedora, segura e bem-estruturada, com foco na educação, na socialização e no desenvolvimento pessoal dos participantes. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa contratação:

- 1. Qualificação e Expertise Técnica:** Empresas especializadas contam com profissionais capacitados e com experiência na organização e execução de oficinas e atividades culturais. Essa expertise é essencial para garantir que as atividades sejam realizadas de maneira adequada, segura e em conformidade com os objetivos educacionais e recreativos planejados.
- 2. Diversidade e Qualidade das Atividades:** A empresa contratada é capaz de oferecer uma variedade de oficinas e atividades recreativas que atendem a diferentes interesses e faixas etárias. Essa diversidade contribui para uma programação rica e interessante, abrangendo temas como arte, cultura, música, desenvolvimento pessoal, entre outros, e possibilitando uma experiência completa e atrativa para os participantes.
- 3. Acesso a Materiais e Equipamentos Adequados:** Empresas especializadas possuem acesso aos materiais e equipamentos necessários para a realização de oficinas e atividades culturais de forma eficiente e segura. Isso inclui desde materiais de arte e equipamentos audiovisuais até recursos para garantir a acessibilidade e a inclusão de todos os participantes, promovendo uma experiência completa.
- 4. Contribuição para o Desenvolvimento Pessoal e Social:** As oficinas temáticas e atividades culturais promovem o desenvolvimento de habilidades sociais, emocionais e cognitivas, além de incentivarem a expressão criativa dos participantes. A empresa contratada poderá estruturar atividades que estimulem a colaboração, o autoconhecimento e a construção de vínculos, contribuindo para o crescimento pessoal e a integração entre os participantes.
- 5. Planejamento e Execução Seguros e Estruturados:** A organização de atividades recreativas e culturais requer planejamento cuidadoso e medidas de segurança adequadas para garantir a integridade dos participantes. A empresa especializada será responsável por todas as etapas, desde o planejamento e organização até a execução e supervisão, minimizando riscos e promovendo uma experiência segura e tranquila.
- 6. Impacto Positivo na Qualidade de Vida e Bem-Estar:** A participação em atividades culturais e recreativas está associada a benefícios para a saúde mental e o bem-estar geral dos participantes, proporcionando momentos de descontração, lazer e aprendizado. Essas atividades promovem um ambiente saudável e positivo, incentivando a socialização e o equilíbrio emocional.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para realizar oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais é uma medida essencial para garantir uma experiência educativa, divertida e segura, oferecendo benefícios significativos para o desenvolvimento e a qualidade de vida dos participantes.

2. DO OBJETO:

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS TEMÁTICAS E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE RECREATIVAS E CULTURAIS.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais envolve o estabelecimento de requisitos claros para garantir que as atividades sejam bem executadas, seguras, educativas e alinhadas com os objetivos da instituição ou projeto. A seguir, estão os principais requisitos para essa contratação:

1. Experiência e Qualificação da Empresa



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

- **Comprovação de Experiência:** A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais, especialmente em contextos semelhantes ao solicitado (como atividades para crianças, idosos, grupos de risco, ou comunidades específicas).
- **Profissionais Qualificados:** A empresa deve dispor de profissionais qualificados e capacitados, com formação nas áreas de educação, artes, cultura, recreação ou áreas afins, para a condução das atividades. O uso de instrutores ou facilitadores experientes é essencial para o sucesso das oficinas e atividades propostas.
- **Certificação e Registro:** A empresa deve possuir as devidas certificações e registros legais que atestem sua capacidade de oferecer esses serviços, conforme a legislação vigente (como CNPJ, alvará de funcionamento, entre outros).

2. Plano de Trabalho Detalhado

- **Descrição das Oficinas e Atividades:** A empresa deve apresentar um plano de trabalho detalhado que descreva as oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais a serem realizadas, incluindo os objetivos, o público-alvo, a metodologia e o cronograma de execução.
- **Adequação às Necessidades do Público-Alvo:** As atividades devem ser adaptadas às características e necessidades do público-alvo, considerando faixas etárias, habilidades cognitivas, físicas e culturais, garantindo a inclusão e a acessibilidade de todos os participantes.
- **Objetivos e Resultados Esperados:** O plano de trabalho deve incluir os objetivos das oficinas e atividades, como o desenvolvimento de habilidades, a promoção da cultura, a interação social, a inclusão, o entretenimento e a educação, e como os resultados serão avaliados.

3. Recursos Humanos e Materiais

- **Equipe de Profissionais:** A empresa deverá disponibilizar uma equipe qualificada de instrutores, facilitadores e monitores, com conhecimentos específicos nas áreas de arte, cultura, recreação, educação ou áreas afins, para facilitar a realização das atividades e garantir a segurança e o bem-estar dos participantes.
- **Materiais e Equipamentos Necessários:** A empresa deve fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para as oficinas e atividades, como instrumentos musicais, materiais de arte, equipamentos de som, material pedagógico, fantasias, entre outros, conforme a natureza da atividade proposta.
- **Segurança dos Participantes:** A empresa deve garantir que todas as atividades sejam realizadas com os devidos cuidados de segurança e prevenção de acidentes. Isso inclui a verificação de adequação dos materiais e ambientes, além de medidas de proteção para participantes de todas as idades e condições.

4. Acessibilidade e Inclusão

- **Adequação a Diversos Perfis de Público:** As atividades devem ser planejadas de modo a serem acessíveis a todos os participantes, incluindo pessoas com deficiências físicas, sensoriais ou intelectuais, garantindo que a inclusão seja promovida.
- **Ambientes Acessíveis:** Caso as atividades ocorram em espaços físicos, a empresa deve garantir que os locais sejam acessíveis a pessoas com mobilidade reduzida, com infraestrutura que atenda às necessidades de todos os participantes.

5. Metodologia e Abordagem Pedagógica

- **Métodos Interativos e Engajadores:** A empresa deve adotar metodologias participativas, lúdicas e interativas, que incentivem o engajamento dos participantes. A utilização de técnicas que estimulem a criatividade, a colaboração e o aprendizado ativo é fundamental.
- **Integração de Diversas Linguagens Culturais:** As oficinas e atividades devem promover a integração de diversas linguagens culturais, como música, dança, teatro, artes plásticas, literatura, entre outras, proporcionando uma vivência rica e variada para os participantes.
- **Avaliação do Processo:** A empresa deve propor métodos para avaliar a participação e os resultados das atividades, com acompanhamento contínuo do progresso dos participantes e ajustes na metodologia, quando necessário.

6. Infraestrutura e Local de Realização das Atividades

- **Espaço Adequado para as Atividades:** Caso as atividades sejam realizadas em um local específico, a empresa deve garantir que o espaço seja adequado para as necessidades da atividade, incluindo conforto, segurança e acessibilidade.
- **Uso de Espaços Públicos ou Privados:** Caso as oficinas ou atividades ocorram em espaços públicos, é necessário que a empresa tenha a devida autorização para usar esses locais. Para



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

espaços privados, a empresa deverá garantir que o local esteja devidamente estruturado para atender ao número de participantes.

7. Cumprimento de Normas Legais e Regulatórias

- **Segurança e Saúde:** A empresa deve garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde, incluindo o cumprimento das orientações sanitárias e de proteção contra riscos de acidentes.
- **Licenciamento e Alvarás:** Para eventos públicos ou para a realização de atividades em locais específicos, é necessário que a empresa possua todos os alvarás de funcionamento, licenças e autorizações necessárias de órgãos competentes.

8. Plano de Comunicação e Relacionamento

- **Divulgação das Atividades:** A empresa deve propor um plano de comunicação claro para divulgação das oficinas e atividades, seja por meio de materiais promocionais, redes sociais, cartazes ou outros meios de comunicação, visando engajar o público-alvo.
- **Interação com a Comunidade:** É importante que a empresa busque integrar as atividades com a comunidade local, criando oportunidades para os participantes interagirem entre si e com o ambiente, promovendo um sentido de pertencimento e comunidade.

9. Cronograma e Prazo de Execução

- **Definição de Cronograma:** A empresa deve apresentar um cronograma detalhado, com datas e horários para cada oficina ou atividade, garantindo que os prazos sejam cumpridos de acordo com a demanda e o orçamento disponíveis.
- **Flexibilidade para Ajustes:** Embora seja importante ter um cronograma bem definido, a empresa deve ser flexível para fazer ajustes em função de imprevistos, respeitando sempre os objetivos estabelecidos.

10. Orçamento e Custos

- **Proposta Financeira Detalhada:** A empresa deve fornecer uma proposta financeira que detalha todos os custos envolvidos, incluindo honorários dos profissionais, materiais, transporte, aluguel de espaço (se necessário) e outros custos operacionais.
- **Custos Adicionais e Garantias:** A empresa deve estar preparada para fornecer um detalhamento de eventuais custos adicionais e garantir que os valores acordados serão respeitados ao longo da execução do contrato.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais exige uma análise cuidadosa e criteriosa para garantir que as atividades atendam às expectativas e necessidades do público-alvo. A empresa contratada deve ser capaz de oferecer serviços de qualidade, com profissionais qualificados, infraestrutura adequada e um planejamento bem estruturado, sempre com foco na segurança, acessibilidade, e inclusão de todos os participantes.

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

A **descrição da solução** para a **contratação de empresa especializada para realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais** visa garantir a execução eficaz e qualificada dessas atividades, atendendo aos objetivos de integração social, desenvolvimento cultural e entretenimento do público-alvo. A seguir, a solução como um todo é detalhada:

1. Objetivo Geral

A contratação tem como objetivo a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais, com o intuito de promover a integração social, o desenvolvimento de habilidades culturais, artísticas e recreativas, bem como proporcionar lazer e entretenimento para os participantes. As atividades devem ser planejadas de acordo com as necessidades do público-alvo, proporcionando um ambiente inclusivo, acessível e educativo.

2. Natureza das Atividades

As atividades a serem realizadas serão de natureza cultural, recreativa e educacional, abrangendo uma ampla gama de temas e modalidades, tais como:

- **Oficinas Temáticas:** Artes plásticas, teatro, música, dança, culinária, esportes, etc.
- **Atividades Recreativas:** Jogos, dinâmicas de grupo, brincadeiras lúdicas, gincanas e outras atividades de integração social e diversão.
- **Atividades Culturais:** Apresentações artísticas, palestras, exibição de filmes, encontros literários, entre outras atividades que promovam o conhecimento e a apreciação cultural.

3. Público-Alvo

O público-alvo pode incluir, mas não se limita a:



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

- Crianças, adolescentes, adultos e idosos.
- Grupos com necessidades especiais, como pessoas com deficiência física ou intelectual.
- Comunidades em situação de vulnerabilidade social.
- Escolas, associações culturais, ONGs, e outras organizações sociais.

4. Estrutura da Solução

A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a realização das atividades, incluindo:

- **Profissionais Especializados:** Instrutores, facilitadores e monitores qualificados nas áreas de arte, cultura, recreação e educação.
- **Materiais e Equipamentos:** Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades, como instrumentos musicais, materiais de arte, equipamentos de som, roupas ou fantasias, entre outros.
- **Espaços e Infraestrutura:** Locais adequados para a realização das atividades, que podem ser tanto em espaços internos (salas de aula, auditórios) quanto externos (praças, campos, etc.), com acessibilidade e segurança garantidas para todos os participantes.

5. Metodologia de Execução

A empresa contratada deverá seguir uma metodologia de execução das atividades baseada em princípios de:

- **Interatividade e Participação:** As atividades devem ser realizadas de forma participativa, incentivando a colaboração, a troca de experiências e o desenvolvimento de habilidades sociais.
- **Inclusão e Acessibilidade:** A solução deve garantir a acessibilidade das atividades para todos os participantes, respeitando suas particularidades, como mobilidade reduzida, deficiência auditiva, visual ou intelectual.
- **Educação e Lazer:** Embora as atividades sejam recreativas e culturais, elas devem também ter um caráter educativo, proporcionando aprendizado de novas habilidades, desenvolvimento de competências e a ampliação do repertório cultural dos participantes.

6. Gestão e Monitoramento

A empresa deverá contar com um sistema de gestão eficiente para acompanhar a execução das atividades, incluindo:

- **Planejamento de Atividades:** Elaboração de um plano detalhado de atividades, com cronograma, objetivos e materiais necessários.
- **Avaliação Contínua:** Sistema de avaliação das atividades, com feedback dos participantes e ajustes, se necessário, para melhorar a qualidade e a eficácia do programa.
- **Relatórios de Resultados:** Relatórios periódicos sobre a execução das atividades, abrangendo dados de participação, satisfação e resultados alcançados.

7. Resultados Esperados

A contratação visa alcançar os seguintes resultados:

- **Engajamento e Inclusão Social:** Promover a integração dos participantes, estimulando o trabalho em equipe, a solidariedade e o respeito pela diversidade.
- **Desenvolvimento Cultural e Educativo:** Contribuir para o desenvolvimento cultural dos participantes, promovendo o aprendizado e a reflexão por meio de diversas formas de expressão artística e cultural.
- **Lazer e Bem-Estar:** Proporcionar momentos de lazer e descontração, que contribuam para o bem-estar físico e psicológico dos participantes.

8. Benefícios Esperados

- **Fortalecimento da Identidade Cultural:** As atividades ajudam a fortalecer a identidade cultural local, permitindo que os participantes se conectem com suas raízes culturais e compartilhem suas experiências.
- **Desenvolvimento de Habilidades:** Através das oficinas, os participantes desenvolvem habilidades práticas, como pintura, música, dança, e habilidades sociais, como colaboração, empatia e comunicação.
- **Promoção da Inclusão e Diversidade:** As atividades serão inclusivas, oferecendo oportunidade de participação a grupos diversos, como pessoas com deficiência, minorias étnicas e culturais, ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

9. Parcerias e Colaborações

A empresa contratada pode, ainda, estabelecer parcerias com outras organizações, como escolas, associações culturais, ONGs e órgãos públicos, para enriquecer as atividades e garantir um impacto maior nas comunidades atendidas.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

10. Sustentabilidade

A solução deve considerar práticas sustentáveis, buscando minimizar impactos ambientais nas atividades, como a reutilização de materiais, o uso consciente de recursos naturais e a promoção de valores ecológicos nas oficinas (como oficinas de reciclagem ou hortas comunitárias, por exemplo).

11. Plano de Comunicação e Divulgação

A empresa contratada também deverá elaborar um plano de comunicação para divulgar as oficinas e atividades, utilizando meios tradicionais (cartazes, flyers, convites) e digitais (redes sociais, sites, e-mails) para engajar o público-alvo e incentivar a participação.

Conclusão

A **contratação de uma empresa especializada para a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais** visa proporcionar uma solução completa que atenda às necessidades de lazer, educação e inclusão do público-alvo. A empresa contratada deverá garantir a qualidade, a segurança e a eficácia das atividades, com foco no desenvolvimento pessoal e social dos participantes, ao mesmo tempo em que respeita as normas legais e de acessibilidade. A solução deve ser adaptável, flexível e inclusiva, promovendo uma experiência cultural enriquecedora para todos os envolvidos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO art. 18, § 1º, IV e VI da Lei n. 14.133/21

O quantitativo apresentado foi estabelecido a partir da necessidade apontada no Documento de Formulação de Demanda.

Dessa forma, o objeto do presente processo deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	OFICINAS TEMÁTICAS	01	UND	10.000,00	10.000,00
	<ul style="list-style-type: none">REALIZAÇÃO DE 06 OFICINAS TEMÁTICAS COM OS TEMAS:1 - SEXUALIDADE;2 - DROGAS (LÍCITAS E ILÍCITAS);3 - PRECONCEITO;4 - EXPOSIÇÃO DA INTIMIDADE NO MUNDO VIRTUAL;5 - ASSUNTOS SOBRE DINHEIRO;6 - ADOLESCÊNCIA E VULNERABILIDADE: NAMORO RISCOS E PREVENÇÃO;QUESTÕES ESSENCIAIS PARA O CRESCIMENTO SAUDÁVEL E CONCIENTE DOS JOVENS, ALÉM DE UMA ATIVIDADE RECREATIVA E CULTURAL, VISANDO O FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS FAMILIARES E A PROMOÇÃO DE MOMENTOS DE LAZER E EXPRESSÃO ARTÍSTICA. COM CARGA DE 02 HORAS POR TEMA CITADO, TOTALIZANDO 12 HORAS DE OFICINA. RISCOS E PREVENÇÃO.				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
02	REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE RECREATIVAS E CULTURAIS	01	UND	5.000,00	5.000,00
	<ul style="list-style-type: none">REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE RECREATIVAS E CULTURAIS, COM RECREADOR. COM CARGA HORÁRIA TOTAL DE 06 HORAS DIVIDAS EM DUAS TARDES.				

Estimam-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, o qual está de acordo com o praticado no mercado.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

A contratação de uma empresa especializada para a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais envolve o estabelecimento de requisitos claros para garantir que as atividades sejam bem executadas, seguras, educativas e alinhadas com os objetivos da instituição ou projeto. A seguir, estão os principais requisitos para essa contratação:

1. Experiência e Qualificação da Empresa

- Comprovação de Experiência:** A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais, especialmente em contextos semelhantes ao solicitado (como atividades para crianças, idosos, grupos de risco, ou comunidades específicas).
- Profissionais Qualificados:** A empresa deve dispor de profissionais qualificados e capacitados, com formação nas áreas de educação, artes, cultura, recreação ou áreas afins, para a condução das atividades. O uso de instrutores ou facilitadores experientes é essencial para o sucesso das oficinas e atividades propostas.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

- **Certificação e Registro:** A empresa deve possuir as devidas certificações e registros legais que atestem sua capacidade de oferecer esses serviços, conforme a legislação vigente (como CNPJ, alvará de funcionamento, entre outros).

2. Plano de Trabalho Detalhado

- **Descrição das Oficinas e Atividades:** A empresa deve apresentar um plano de trabalho detalhado que descreva as oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais a serem realizadas, incluindo os objetivos, o público-alvo, a metodologia e o cronograma de execução.
- **Adequação às Necessidades do Público-Alvo:** As atividades devem ser adaptadas às características e necessidades do público-alvo, considerando faixas etárias, habilidades cognitivas, físicas e culturais, garantindo a inclusão e a acessibilidade de todos os participantes.
- **Objetivos e Resultados Esperados:** O plano de trabalho deve incluir os objetivos das oficinas e atividades, como o desenvolvimento de habilidades, a promoção da cultura, a interação social, a inclusão, o entretenimento e a educação, e como os resultados serão avaliados.

3. Recursos Humanos e Materiais

- **Equipe de Profissionais:** A empresa deverá disponibilizar uma equipe qualificada de instrutores, facilitadores e monitores, com conhecimentos específicos nas áreas de arte, cultura, recreação, educação ou áreas afins, para facilitar a realização das atividades e garantir a segurança e o bem-estar dos participantes.
- **Materiais e Equipamentos Necessários:** A empresa deve fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para as oficinas e atividades, como instrumentos musicais, materiais de arte, equipamentos de som, material pedagógico, fantasias, entre outros, conforme a natureza da atividade proposta.
- **Segurança dos Participantes:** A empresa deve garantir que todas as atividades sejam realizadas com os devidos cuidados de segurança e prevenção de acidentes. Isso inclui a verificação de adequação dos materiais e ambientes, além de medidas de proteção para participantes de todas as idades e condições.

4. Acessibilidade e Inclusão

- **Adequação a Diversos Perfis de Público:** As atividades devem ser planejadas de modo a serem acessíveis a todos os participantes, incluindo pessoas com deficiências físicas, sensoriais ou intelectuais, garantindo que a inclusão seja promovida.
- **Ambientes Acessíveis:** Caso as atividades ocorram em espaços físicos, a empresa deve garantir que os locais sejam acessíveis a pessoas com mobilidade reduzida, com infraestrutura que atenda às necessidades de todos os participantes.

5. Metodologia e Abordagem Pedagógica

- **Métodos Interativos e Engajadores:** A empresa deve adotar metodologias participativas, lúdicas e interativas, que incentivem o engajamento dos participantes. A utilização de técnicas que estimulem a criatividade, a colaboração e o aprendizado ativo é fundamental.
- **Integração de Diversas Linguagens Culturais:** As oficinas e atividades devem promover a integração de diversas linguagens culturais, como música, dança, teatro, artes plásticas, literatura, entre outras, proporcionando uma vivência rica e variada para os participantes.
- **Avaliação do Processo:** A empresa deve propor métodos para avaliar a participação e os resultados das atividades, com acompanhamento contínuo do progresso dos participantes e ajustes na metodologia, quando necessário.

6. Infraestrutura e Local de Realização das Atividades

- **Espaço Adequado para as Atividades:** Caso as atividades sejam realizadas em um local específico, a empresa deve garantir que o espaço seja adequado para as necessidades da atividade, incluindo conforto, segurança e acessibilidade.
- **Uso de Espaços Públicos ou Privados:** Caso as oficinas ou atividades ocorram em espaços públicos, é necessário que a empresa tenha a devida autorização para usar esses locais. Para espaços privados, a empresa deverá garantir que o local esteja devidamente estruturado para atender ao número de participantes.

7. Cumprimento de Normas Legais e Regulatórias

- **Segurança e Saúde:** A empresa deve garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde, incluindo o cumprimento das orientações sanitárias e de proteção contra riscos de acidentes.
- **Licenciamento e Alvarás:** Para eventos públicos ou para a realização de atividades em locais específicos, é necessário que a empresa possua todos os alvarás de funcionamento, licenças e autorizações necessárias de órgãos competentes.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

8. Plano de Comunicação e Relacionamento

- **Divulgação das Atividades:** A empresa deve propor um plano de comunicação claro para divulgação das oficinas e atividades, seja por meio de materiais promocionais, redes sociais, cartazes ou outros meios de comunicação, visando engajar o público-alvo.
- **Interação com a Comunidade:** É importante que a empresa busque integrar as atividades com a comunidade local, criando oportunidades para os participantes interagirem entre si e com o ambiente, promovendo um sentido de pertencimento e comunidade.

9. Cronograma e Prazo de Execução

- **Definição de Cronograma:** A empresa deve apresentar um cronograma detalhado, com datas e horários para cada oficina ou atividade, garantindo que os prazos sejam cumpridos de acordo com a demanda e o orçamento disponíveis.
- **Flexibilidade para Ajustes:** Embora seja importante ter um cronograma bem definido, a empresa deve ser flexível para fazer ajustes em função de imprevistos, respeitando sempre os objetivos estabelecidos.

10. Orçamento e Custos

- **Proposta Financeira Detalhada:** A empresa deve fornecer uma proposta financeira que detalha todos os custos envolvidos, incluindo honorários dos profissionais, materiais, transporte, aluguel de espaço (se necessário) e outros custos operacionais.
- **Custos Adicionais e Garantias:** A empresa deve estar preparada para fornecer um detalhamento de eventuais custos adicionais e garantir que os valores acordados serão respeitados ao longo da execução do contrato.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para a realização de oficinas temáticas e atividades recreativas e culturais exige uma análise cuidadosa e criteriosa para garantir que as atividades atendam às expectativas e necessidades do público-alvo. A empresa contratada deve ser capaz de oferecer serviços de qualidade, com profissionais qualificados, infraestrutura adequada e um planejamento bem estruturado, sempre com foco na segurança, acessibilidade, e inclusão de todos os participantes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto 3187/2024, que “Regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Alto Paraíso-Pr”.

8.2 Das obrigações e responsabilidades da contratada

- 8.2.1** Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência
- 8.2.2** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Município de Alto Paraíso-Pr.
- 8.2.3** Providenciar pessoal necessário para transporte, carga e descarga dos materiais.
- 8.2.4** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 8.2.5** Custear o frete referente à entrega e devolução dos materiais defeituosos, dentro do prazo de garantia.

9 Das obrigações da contratante

- 9.1.1** acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento do projeto através do servidor designado;
- 9.2.2** assegurar à empresa o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações;
- 9.2.3** comunicar, com antecedência razoável, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do contrato;
- 9.2.4** receber o objeto em conformidade com o especificado no Termo de Referência;
- 9.2.5** intervir na execução do Contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar o seu fiel cumprimento e a regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes;
- 9.2.6** ordenar as correções, reparos, alterações ou substituições que se fizerem necessárias;
- 9.2.7** A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato, bem como na legislação vigente.

9.3 Da gestão e fiscalização do contrato

9.3.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de servidor designado pela Prefeitura mediante Portaria, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

defeitos observados, e o qual de tudo dará ciência ao contratado, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2 Caberá ao servidor designado atestar e encaminhar a Nota Fiscal, a ser entregue pela empresa, para efeito de pagamento do mesmo.

9.3.3 O servidor deverá zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.4 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pelo Município, na ordem cronológica, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

10.2 O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

10.3 Após a entrega dos serviços realizados, a empresa deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a qual deverá constar as indicações nas observações referentes ao empenho e Secretaria gestora. Caso a mesma for apresentada com erro será devolvida à empresa para retificação e reapresentação.

10.4 As empresas não optantes pelo sistema de tributação “Simples Nacional” deverão informar na nota fiscal a alíquota de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1 Conforme disposto nesse termo de referência, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço.

11.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, no caso de lances iguais prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

12. Subcontratação

12.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O futuro contrato vigorará durante o prazo de até 31/12/2024, tendo como termo inicial do contrato a sua assinatura. Este poderá ser prorrogado por igual período caso a administração julgue vantajoso.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 com as alterações posteriores as seguintes sanções de acordo com o Decreto Municipal nº 3195/2024, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

15. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

15.1 Para fazer jus ao reequilíbrio econômico ou reajuste de preços, ficará a Contratada sujeita às regras e orientações da Lei 14.133/21.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

16.2 Naquilo que for omissis o presente Termo de Referência, reger-se-á pelo Decreto Municipal nº 3191/2024, que “Regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Alto Paraíso-Pr”, pela lei 14.133/2021 e outras normas legais em vigor que se apliquem.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

DESP.	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	FUNCIONAL	UNIDADE
29797	339039480000	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	14.07.08.243.0005.6.072	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANCA E ADOLESC
36977	339039480000	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	14.07.08.243.0005.6.072	FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANCA E ADOLESC



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

Elaborado por:

ANA PAULA LEME
SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

Autorizado por:

DERCIO JARDIM JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
Autoridade Competente



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

ANEXO – II MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo, conforme edital de Dispensa de Licitação n°.xx/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: (Representante que irá assinar a Ata de RP).	
RG – Órgão Emissor:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
EMAIL e TELEFONE:	
BANCO, AGÊNCIA e Nº. DA CONTA BANCÁRIA:	

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1						
2						

Obs.: Os descritivos deverão ser incluídos exatamente conforme consta no TERMO DE REFERENCIA.

PROPOSTA TOTAL: R\$ (Por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

LOCAL E DATA

Nome e assinatura do Representante da empresa



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Declaração de:

- 1. Cumprimento dos Requisitos de Habilitação,**
- 2. Capacidade de Fornecimento;**
- 3. Inexistência de Fato Superveniente;**
- 4. Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**
- 5. Declaração relativa à proposta econômica, em conformidade com o art. 63, § 1º da lei federal nº 14.133/21.**
- 6. Declaração de responsável para assinatura da ata/contrato, ou pelo recebimento da autorização de fornecimento.**
- 7. Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.**
- 8. Declaração de Responsabilização Criminal e Cível.**

PREGÃO ELETRÔNICO N° /2024

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

1. DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° ___/___, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/PR, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório. Declara, ainda, ter conhecimento das condições estabelecidas no art. 155 da Lei n° 14.133/2021, especialmente que comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza é infração passível de responsabilização.

2. DECLARA que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2024, nas quantidades e nos prazos previstos.

3. DECLARA que Até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, para sua habilitação no Pregão Eletrônico n° ___/___, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/PR, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.8 do respectivo instrumento convocatório.

4. DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5. DECLARA para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal n° 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6. DECLARA para os devidos fins, que assinarei a ata/contrato, ou o recebimento da autorização de fornecimento.

7. DECLARA que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

8. DECLARA por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

Local e Data

(assinatura, nome e CPF do mandante)



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1. Habilitação Jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada : ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (ou Distrital) e Municipal da sede da licitante.
- 2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3. Habilitação Econômico-Financeira:

- 3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 3.1.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- 3.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
 - 3.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

3.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

3.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

3.4. No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita diretamente na sede da Prefeitura Municipal, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1.1.1. Atestado (s) de capacidade técnica da realização de atividade idêntica ou análoga, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- Cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.;
- Ter ciência de que a obtenção de benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4 da Lei 14133/2021;

_____/_____/_____
Local Data

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO N.º.../2024

DISPENSA N.º ____/2024

PROCESSO N.º _____/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, com sede administrativa localizada na Rua _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxx, portador do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATADA: _____, com sede na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP n.º _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF n.º _____ e Cédula de Identidade n.º _____

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

OBSERVAÇÃO:

a) Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA obriga-se a ENTREGA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, conforme descrição constante no Termo de Referência (Anexo I) do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 – A vigência deste contrato será de ../../.... à ../../.... NÃO PODENDO SER PRORROGADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – Fica estimado o valor global do presente contrato em R\$... (...), seguindo-se os valores unitários do Anexo I.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados em até 30(trinta) dias após cada entrega efetivamente realizada, mediante apresentação da Nota Fiscal, conforme Solicitação de Fornecimento, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto, e posteriormente à



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

liquidação.

4.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome da Prefeitura Municipal de _____ e a inscrição no CNPJ n.º _____.

4.3 A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela **CONTRATADA** diretamente na sede da Prefeitura Municipal, para o gestor ou fiscal do contrato, que somente atestará (ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará(ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

4.4 Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA** pela Prefeitura Municipal de _____, o(s) pagamento(s) ficará(ão) pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de _____.

4.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Prefeitura Municipal de _____, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

5.1.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

5.2 – A reactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a reactuação.

5.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

5.3.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Elemento Despesa: _____

Fonte: _____

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A Prefeitura Municipal de _____, através do servidor _____, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de _____, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

7.3 – Fica designada como gestor do respectivo contrato o servidor _____

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 – As mercadorias deverão ser entregues parceladamente, **durante a vigência do contrato**, diretamente na sede da Contratada, localizado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, no horário comercial, **imediatamente, após o recebimento das Solicitações de Fornecimento, e das requisições**, e em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

8.1.1 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado caso seja do interesse da Prefeitura Municipal em acordo com a **CONTRATADA**.

8.2 – O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo **24 horas**.

8.3 – No ato do recebimento dos produtos será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens lacradas, que garantam o seu perfeito recebimento.

8.4 – Não serão aceitos produtos com embalagens violadas ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo estes, serem trocados por outros, em perfeito estado de acordo com as especificações descritas.

8.5 – No ato de entrega dos produtos a Prefeitura Municipal poderá designar responsável com conhecimento técnico dos materiais para que realize vistoria e comprove a compatibilidade com a Solicitação de Fornecimento.

8.6 – A garantia destes produtos será conforme o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

8.7 – A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo fiel cumprimento da entrega no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, em conformidade com as descrições apresentadas.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

8.8 – O não cumprimento do estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, acarretará à **CONTRATADA**, as penalidades legais cabíveis.

8.9 – A Prefeitura Municipal de _____, reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7º da Lei Federal n.º 14.133.

8.10 – A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, mercadorias em que se verificarem irregularidades.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento do projeto através do servidor designado;

9.2. assegurar à empresa o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações;

9.3. comunicar, com antecedência razoável, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do contrato;

9.4. receber o objeto em conformidade com o especificado no Termo de Referência;

9.5. intervir na execução do Contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar o seu fiel cumprimento e a regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes;

9.6. ordenar as correções, reparos, alterações ou substituições que se fizerem necessárias;

9.7. A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato, bem como na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência

10.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Município de Alto Paraíso-Pr.

10.3. Providenciar pessoal necessário para transporte, carga e descarga dos materiais.

10.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

10.5. Custear o frete referente à entrega e devolução dos materiais defeituosos, dentro do prazo de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

12.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

12.1.9 – fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 – 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.12 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

12.1.13 – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.13;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.4 e subitens 12.1.6 a 12.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

12.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

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

12.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaíso@pref.pr.gov.br

12.8 – A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)** venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)** for envolvida em escândalo público e notório;
- c)** quebrar o sigilo profissional;
- d)** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de _____;
- e)** na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

13.3 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal n.º 14.133 e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 – Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro da comarca de _____, estado de _____, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 1 (uma) via, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram.

_____ ... de de 2024.

Representante legal

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR

CNPJ 95.640.736/0001-30

CEP 87528-000

Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320

e-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal de _____