**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 057/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0168/2022**

Finalidade: **Contratação de empresa para execução de oficinas e prestação de serviços de um Educador/Orientador Social a serem desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Assistência.**

Tipo de julgamento: **Menor Preço por ITEM**

**Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, esse procedimento deverá ser realizado exclusivamente para essas empresas, conforme também prevê o art. 48 da mesma Lei:**

**Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:**

**I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);**

**Dessa forma, em razão do valor, deverá este processo ser exclusivo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEARA - PR, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min, do dia 17/11/2022,** na sala do setor de compras da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Brasil, 188, fone: (43) 3625 1000, nesta cidade, se reunirão os servidores, designados pela Portaria 58/2022, os servidores THAIS FERNANDA TOMADON – Pregoeira, VINÍCIUS KARAKIDA AUGUSTO, DANUZA APARECIDA FEITOSA, ELISANGELA VALERIA ROJO DA MOTA– Equipe de Apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **Contratação de empresa para execução de oficinas e prestação de serviços de um Educador/Orientador Social a serem desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Assistência**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n. º10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal n.º 537/2008, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93.

**I - DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para execução de oficinas e prestação de serviços de um Educador/Orientador Social a serem desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Assistência.**

**1.2.** O Valor Máximo Total do presente objeto é de: R$ 97.882,82 - (Noventa e Sete Mil, Oitocentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta e Dois Centavos).

**1.3.** Os valores deverão obedecer ao valor máximo de cada item, conforme consta no anexo I e proposta original.

**1.4**. **AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I SÃO ESTIMATIVAS DE CONSUMO, NÃO SE OBRIGANDO A ADMINISTRAÇÃO À AQUISIÇÃO TOTAL**.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2**. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**2.2.1**. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2** Em dissolução ou em liquidação;

**2.2.3** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante;

**2.2.4** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

**2.2.5** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.6** Que estejam reunidas em consórcio;

**2.2.7** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.8** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.9** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 do Decreto n.° 1932/2020, Código de Ética dos Agentes Públicos Municipais.

**2.3** O Pregoeiro poderá, antes da verificação dos documentos de Credenciamento, realizar a pesquisa da situação das licitantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, junto ao Portal Transparência do Governo Federal, no link: http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

**2.4**. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

***2.5.Poderão participar desta licitação,******somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014,*** *especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.*

**III – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 -** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa com os seguintes dizeres:

|  |
| --- |
| AO MUNICÍPIO DE CAFEARA  **PREGÃO PRESENCIAL N.º**  ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA) |

|  |
| --- |
| AO MUNICÍPIO DE CAFEARA  **PREGÃO PRESENCIAL N.º**  ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  (RAZÃO SOCIAL COMPLETA) |

**3.2.** A ausência ou incorreções nos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las a pedido do pregoeiro.

**3.3.** A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**3.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**IV – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1 – CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)**

**4.2.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento (anexo II) junto ao pregoeiro (em mãos, com todos os documentos constantes no item 4.4 e 4.4.1. para o credenciamento **das 08h30min às 09h00min,** **NÃO SENDO PERMITIDO ATRASO MESMO QUE INVOLUNTÁRIO**, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**4.3.** Toda a documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora do envelope.

**4.4.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada Cópia do Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social em vigor, e Requerimento de Empresário (Declaração de Firma Individual) com carimbo de Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, com o número do NIRE - Número de Inscrição no Registro de Empresa; e em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, conforme (anexo III) este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando, ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública;

c) se empresa individual, o registro comercial.

**4.4.1**. É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

**4.5.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**4.6.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação, sendo que, a ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.7.** Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou micro empresa para os fins da Lei Complementar 123/06 quando for o caso. (anexo VII)

***4.8.*** *As empresas licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão apresentar por ocasião do credenciamento certidão* ***emitida pela Junta Comercial da respectiva jurisdição,*** *de comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fora do envelope de habilitação, data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.* ***MEI não precisa apresentar esta documentação.***

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (anexo IV), deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

**5.1.2.** É obrigatória a apresentação da Declaração de Pleno Atendimento para a participação da respectiva licitação sob pena de inabilitação da empresa, caso não a apresente. As licitantes que apenas enviarem os envelopes pelos correios ou que apenas os protocolarem no setor, também deverão apresentar a Declaração**.**

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1.** Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope proposta.

**6.2.** Prazo de prestação do serviço: poderá ser de 12 meses, conforme necessidade da Secretaria requisitante.

**6.3.** E a proposta deverá ser apresentada: - em CD/PEN DRIVE (anexo com a proposta inicial) – preenchido para importação no sistema de compras e, deverá ser impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa;

b) preços unitários e total líquido, indicados em moeda nacionais. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

Observação 1: Somente serão aceitos o CD/PEN DRIVE com a proposta original, que a proponente apresentará no envelope I – proposta.

Observação 2: serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, DUAS decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Observação 3: Caso a Empresa deixe de constar em sua proposta, o prazo de validade, condições de pagamento e prazo de entrega, ficará entendida a aceitação das condições constantes no edital.

Observação 4: **É DE RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE BAIXAR A VERSÃO ATUALIZADA DO EXECUTÁVEL ESPROPOSTA NO SITE: www.sysmar.com.br, PARA O PREENCHIMENTO CORRETO DA PROPOSTA INFORMATIZADA.**

**Para baixar segue passo a passo: link** [**www.sysmar.com.br**](http://www.sysmar.com.br) **– downloads- utilitário licitação- EsProposta.**

**6.4.** A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

**VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

**7.2. Não se aplica no presente edital de licitação o artigos 44 e 45 da Lei Complementar n º 123/2006, o critério de desempate, por tratar-se de licitação exclusiva para participação de microempresa e empresa de pequeno porte.**

**7.3.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.4.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação do vencedor.

**7.5.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.6.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem.

**7.7.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.8.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item XVI deste edital.

**7.9.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.11.** Encerrada a etapa competitiva e as ofertas ordenadas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**7.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**7.13.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VI;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direito, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**7.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**7.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo por motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Compras deste Município, conforme subitem 16.1 deste edital.

**7.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**7.18.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**8.1 –** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**8.2 – HABILITAÇÕES JURÍDICA**

**8.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**8.2.3.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 8.2.2, deste subitem;

**8.2.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**8.2.5.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**8.3 – REGULARIDADES FISCAIS E TRABALHISTAS**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

**8.3.2.** Prova de regularidade junto a Secretaria da Receita Federal **(SRF)** - prova de regularidade junto a Procuradoria da Fazenda Nacional **(PGFN);**

**8.3.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual da sede da licitante** ou outra prova equivalente, na forma da lei;

**8.3.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;**

**8.3.5.** Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS);**

**8.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – **(CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS)**, em cumprimento à Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011. Fonte de pesquisa: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

**8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA E TÉCNICA**

**8.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.5 – Além dos documentos previstos nos itens acima a empresa licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos:**

**8.5.1.** Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, da inexistência de circunstância ou fato superveniente que a impeça de participar do processo licitatório. (anexo V).

**8.5.2.** Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. (anexo VI).

**8.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.6.1.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original (quando então deverá o licitante trazer as respectivas cópias para autenticação pela Administração no ato de abertura dos envelopes de documentação) ou cópia autenticada em cartório.

**8.6.2.** Aos documentos que podem ser extraídos pela "internet", não se impõe a exigência do item 8.6.1.

**8.6.3.** Uma vez apresentado cópia do Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social em vigor, e Requerimento de Empresário (Declaração de Firma Individual) com carimbo de Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, com o número do NIRE - Número de Inscrição no Registro de Empresa fora do envelope, no credenciamento, ***o mesmo não precisará ser novamente apresentado dentro do envelope de habilitação.***

**8.6.4.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data da emissão não seja superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento dos envelopes.

**8.7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.7.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.7.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.7.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/Leis/L8666cons.htm#art81), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**9.1.** No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1.** Recurso poderá ser protocolado diretamente no Setor de Licitação, localizado no paço Municipal, no endereço Avenida Brasil, n. 180, na cidade de Cafeara, Estado do Paraná ou através do e-mail: [licita.cafeara@gmail.com](mailto:licita.cafeara@gmail.com), até as 17h00min dentro do prazo previsto em Lei.

**9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9.5.** Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** A adjudicação será feita dos itens do objeto.

**9.7. Para que se efetive a contratação a empresa deverá no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o certame apresentar a seguinte documentação:**

**9.7.1. Declaração indicando os responsáveis (oficineiros) que obrigatoriamente prestarão os serviços.**

**9.7.2. Juntar documentação que a pessoa indicada possui formação/inscrição conforme segue:**

**a) Formação em nível superior Bacharel em Educação Física, regularmente inscrito no CREF:**

**- item 2- Oficina de atividades físicas para jovens e adultos (dança);**

**- item 3- Oficina de expressão corporal para crianças (street dance e outros ritmos);**

**- item 5- Oficina de recreação, esporte lazer para idosos.**

**b) Curso de capacitação:**

**- item 1- Oficina circense para crianças;**

**c) Filiação em Confederação ou Federação Brasileira:**

**- item 6- Oficina de recreação, esporte e lazer para os adolescentes (muay thai);**

**X – DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme programação, no centro de referência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Cafeara, localizada à Avenida Brasil, n º 133, Centro, durante o horário das 8:00h às 17:00, ou em situações excepcionais ocorrer fora do horário comercial

**10.2.**  A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**10.3.** O cronograma das oficinas, cumprimento dos horários e fiscalização do contrato caberá a Secretária de Assistência Social e a coordenadora do CRAS.

**10.4.** As despesas de locomoção, diárias, hospedagens e alimentação, quando de deslocamento e permanência no município para prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**10.5**. A Secretaria responsável poderá não solicitar algumas oficinas ou suspender sua execução a depender de certas situações, tais como: participação do público alvo, condições gerais do local da execução dos serviços, entre outras.

**10.6.** O serviço será prestado obrigatoriamente pela pessoa indicada conforme item 9.7 do edital. Caso necessário mudanças, essa deverá ser solicitada a Secretaria responsável com antecedência razoável para comprovação das condições exigidas.

**XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

**11.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**11.2.1.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.2.1.1.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**11.2.2.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.2.2.1.** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**11.3.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de entrega do(s) bem(s) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

**XII – DA FORMA DE PAGAMENTO/REVISÃO**

**12.1.** O pagamento **será efetuado em até 15 (quinze) dias** após a prestação e emissão de nota fiscal.

**12.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

**12.3.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438365

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**12.4.** Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

**XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dotações | | | | | |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2022 | 3290 | 07.002.08.244.0013.2130 | 934 | 3.3.90.39.53.00 | Do Exercício |

**XIV – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo.

14.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1 deste item XV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.2** - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Cafeara, junto ao Setor de Licitação, para assinar o termo de contrato.

**14.3** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

**XV -PRAZO DA VALIDADE DO CONTRATO**

**15.1**. O contrato a ser firmado entre o MUNICÍPIO DE CAFEARA e os vencedores do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura.

**15.2.** OS CONTRATOS celebrados deverão observar o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**15.3.** Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65)

**XVI – OBRIGAÇÕES**

**16.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.2.** Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços/entrega do objeto.

**16.1.3**. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato.

**16.1.4.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

**16.1.5.** Supervisionar a execução do contrato.

**16.1.6**. Através de seus servidores formalmente designados, cabe a responsabilidade de exercer a fiscalização do cumprimento do contrato.

Portaria nº 051/2021

Fiscal do contrato: Sizely Campos Pires Romero - titular

Geisiane Rafaela C. de Melo- Suplente

**16.2. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.2.1.** Executar a prestação dos serviços no prazo determinado.

**16.2.2.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

**16.2.3.** Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

**16.2.4.** Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover as suas expensas no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos.

**16.2.5.** Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato.

**16.2.6.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

**16.2.7.** Apresentar no momento da entrega a nota fiscal devidamente preenchida.

**XVII – DAS PENALIDADES**

**17.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão, quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

a). Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

b). Manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do atual certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c). Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d). Executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

d). Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 1 (um) dia, após os quais será considerada inexecução contratual;

f). Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g). Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h). Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade acumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

**17.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a). Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b). Não assinar o contrato, quando cabível;

c). Apresentar documentação falsa;

d). Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e). Ensejar o retardamento da execução do objeto;

f). Não mantiver a proposta;

g). Cometer fraude fiscal;

h). Comportar-se de modo inidôneo;

**17.3**. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**17.4**. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**17.5.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**XVIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**18.2.** A impugnação poderá ser realizada diretamente no Setor de Licitação, localizado no paço Municipal, no endereço Avenida Brasil, n. 180, ou através do e-mail: [licita.cafeara@gmail.com](mailto:licita.cafeara@gmail.com) até as 17h00min dentro do prazo previsto em Lei.

**18.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.]

**18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**18.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, conforme endereço no sub item 18.2.

**18.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**18.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**18.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E CLÁUSULA ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**19.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito a Prefeitura Municipal de Cafeara, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, sito na Avenida Brasil, 188, nesta cidade, ou pelo telefone (43) 3625-1000, no horário compreendido entre as 07h30min e 11h30min horas e das 13h00min às 17h00min horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes, ou através do e-mail: [licita.cafeara@gmail.com](mailto:licita.cafeara@gmail.com).

**19.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitação.

**19.3.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e/ou Setor Jurídico.

**19.4.** Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüente aos horários fixados.

**19.5.** Para agilizar os trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, os números de fax e telefone e o e-mail.

**19.6.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou funcionário público municipal, mediante apresentação da original.

**19.7.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**19.8.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**19.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**19.10.** Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

a) Anexo I - Características e Detalhamento dos Itens;

b) Anexo II - Modelo de Credenciamento das Empresas;

c) Anexo III - Modelo de Procuração de Credenciamento;

e) Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento da habilitação;

f) Anexo V - Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;

g) Anexo VI - Declaração de que não emprega menores de 16 anos;

h) Anexo VII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

i)Anexo VIII –Minuta do contrato

**19.11**. **FRAUDE E CORRUPÇÃO**

A licitante e/ou a futura contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Lei Anticorrupção n.º 12.846/2013, o Decreto Federal n.º 8.420/2015, o Decreto Municipal n.º 1931/2021.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital e atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante e/ou a futura contratada concorda e autoriza que, o Município, e/ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Cafeara-PR 27 de outubro de 2022

Elton Fábio Lazaretti

Prefeito Municipal

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

***1. OBJETO:***

***1.1.*** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para execução de oficinas e prestação de serviços de um Educador/Orientador Social a serem desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Assistência.

***2. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO:***

***2.1*** Justifica-se a contratação de empresa para execução de oficinas e o serviço do Orientador Social considerando a obrigatoriedade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e a necessidade de oficineiro/facilitadores que tem como função desenvolver atividades socioeducativas junto às crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo serviço, serviço este que é realizado em grupos e organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários, de acordo com o ciclo de vida. Visa complementar o trabalho social com famílias executado no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), auxiliando na prevenção da ocorrência ou agravamento de situações de risco social. Tal serviço é uma forma de intervenção social planejada que estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

***2.2.*** Justifica-se a contratação considerando a necessidade de prestação de serviços do Orientador Social para o funcionamento do SVFC (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e acompanhamento do PAIF (Programa de Atenção Integral à Família), acompanhamento e adolescentes que cumpre Medida Sócio Educativa e ainda o acompanhamento junto aos técnicos ao serviço de proteção básica e especial no domicilio de pessoas com deficiência e idosas. Com a jornada de trabalho de 8 (oito) horas, no período DIURNO (das 08h00min ás 17h00min), de segunda-feira à sexta-feira, junto ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e ao órgão gestor na Secretaria de Assistência Social.

***2.3.*** A demanda da Política de Assistência Social de Cafeara atualmente é a prestação de serviços do Orientador Social de 8 (horas) com atendimento aos dias uteis da semana**.**

***2.4.*** Considerando que os Serviços citados acima é necessário o Orientador para acontecer, na ausência do mesmo os serviços da rede de proteção não têm estrutura para dar andamento, ferindo assim os direitos da Criança e do Adolescentes, Idosos e PCD (Pessoa com Deficiência).

***2.5.*** O SCFV Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013. Considerando que deu início ao serviço no ano de 2013 (dois mil e treze), será um retrocesso findar o que é de grande valia para os usuários e aos técnicos da Política de Assistência Social.

***2.6.*** Sendo assim é notório que os serviços de Assistência Social não podem parar e os serviços do Orientador Social são necessários para atender a demanda junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação desses serviços públicos essenciais. Considerando as razões apresentadas é necessária a contratação de serviços do Orientador para suprir a demanda de 40 (quarenta) horas da PB (Proteção Social Básica) e PE-M E PE- A (Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade).

***2.7.*** A execução dos serviços SCFV, tem caráter de atendimento do direito a Proteção Social Básica, consagrado no Artigo18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. A questão afeta, inclusive, a aferição de direitos da criança e adolescente, interferindo também no atendimento da Proteção Especial de Média e Alta Complexidade com o trabalho desenvolvidos com medidas socioeducativas que tem uma considerável demanda e solicitado com urgência pelo MP (Ministério Público) e Assegurado por lei ,adolescentes e jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Adolescentes e jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescentes - ECA).

***2.8.*** No que tange o serviço prestado do orientador ao domicilio de pessoas idosas e PCD junto a equipe técnica, vale ressaltar que está sendo afetado e interferido, em consonância aos serviços prestados é um direito desse público que passou por um reconhecimento após um longo período, a penas após a Constituição de 1988, onde se estabelece o Tripé da Seguridade Social – saúde, previdência e assistência; é que se inicia o reconhecimento dos direitos das Pessoas com Deficiência e das Pessoas Idosas. Como marco do reconhecimento da luta por direitos destes grupos, destacam-se o [Estatuto do Idoso (2003)](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf) e a [Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (2008)](http://www.pcdlegal.com.br/convencaoonu/wp-content/themes/convencaoonu/downloads/ONU_Cartilha.pdf) ratificada como emenda constitucional em 2008; documentos que amparam a ampliação da responsabilidade estatal no que diz respeito à garantia e promoção de ações e programas na esfera pública, a inclusão e participação social destes grupos.

***2.9.*** Salientando ainda os recursos investidos no SCVF (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), temos de Co-financiamento Federal para COMPONENTE - SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS, em 2019 transferidos R$ 84.408,34, em 2020 R$ 50.818,00, em 2021 R$ 39.008,19 já em 2022 R$ 24.987,27, totalizando em R$ 199.221,8 de recursos investidos nesse serviço de grande importância nesses últimos quatro anos, nota-se que o recurso foi diminuindo o repasse ao passar dos anos devido a não atingir o número estimado pelo governo federal de participantes, já em 2022 o número do repasse foi o menor devido a não realização das atividades. Ainda sobre recursos investidos no SCVF, o Estado por meio da Deliberação CEDCA 38/2021 em 2017 investiu R$ 41.235,00 e em 2021 R$ 20.000,00. Sendo assim vale destacar que o repasse do recurso só é feito se é realizado o serviço e só acontece se tiver o Orientado Social que faz a intervenção dos usuários com as atividades desenvolvidas.

*2.10.* Os dados atuais mostram que em 2021 de janeiro a dezembro, foram 339 crianças atendidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo essas crianças/ adolescentes de 0 a 17 anos, jovens e adultos de 18 a 59 anos, idosos e Pessoas com deficiência –PCD. Considerando a demanda de urgência da realização do serviço é possível afirmar que é prudente fazer com urgência a contratação do Orientador Social e oficineiros para garantir o direito e fazer a proteção social desse público vulnerável**.**

***2.11.*** Dessa forma, se faz necessário que a Administração contrate com uma empresa que atenda a especificidade do serviço pedido, para suprir a necessidade que a Secretaria presencia, com isso contribuindo notoriamente com o público prioritário de Assistência Social.

**3. RELAÇÃO DE ITENS - CARACTERISTICAS E DETALHAMENTO**

***DESCRIÇÃO ORIENTADOR SOCIAL:***

Jornada de quarenta horas semanais nos períodos: DIURNO (das 08h00min às 17h00min) de segunda-feira à sexta-feira, durante todo o período contratado. – Realizar a prestação de serviço no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) sendo eles acompanhamento do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), Serviço prestados a Proteção Básica á domicilio de pessoas idosos e deficientes, e na Secretaria de Assistência Social, junto a equipe de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade para acompanhar adolescentes na Medida Sócio Educativa e Serviço prestados a Proteção Especial á domicilio de pessoas idosos e deficientes, encaminhar aos serviços de maior complexidade; responsabilizando integralmente pelo tratamento dos mesmos; Atividades Socioeducativas, de Convivência e Socialização; Apoio à Equipe de Referência, Planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas; Organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para os técnicos da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfilo dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

***DESCRIÇÃO DAS OFICINAS:***

* **IDENTIFICAÇÃO**

**Oficina de Recreação, Esporte e Lazer para Adolescentes (MuayThai)**

* EMENTA

A oficina realiza o desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF.

Desta forma, promoverá o desenvolvimento e transformação do ser humano através dos princípios que essa arte marcial oferece, como disciplina, organização, planejamento, estratégia, visão holística, estabelecimento de metas e objetivos, hierarquia, empatia, respeito e foco.

* OBJETIVO DA OFICINA

• complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e adolescentes no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

• assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

• possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

• desenvolver habilidades físicas e psíquicas através da prática do MuayThai.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Aquecimento desportivo;

Técnicas do Mau Thai;

Socos e cotoveladas;

Chutes e joelhadas;

Movimentos de Defesa;

Alongamentos.

* METODOLOGIAS

Aulas expositivas; Aulas práticas; Exercícios em grupo; Utilização de recursos audiovisua**is.**

* **IDENTIFICAÇÃO:**

**Oficina Circense para Crianças**

* **EMENTA:**

Ensinar sobre os aspectos mais variados das artes do circo, desde os teóricos até os práticos. Ministrar conhecimentos sobre as artes circenses, fazendo com que as crianças aprendam os conceitos básicos existentes na vida circense e que possam ser aplicados na vida cotidiana.

* OBJETIVO DA OFICINA:

• O objetivo da oficina é explorar a criatividade, através do circo, mímica e expressão corporal, ampliando a capacidade expressiva e possibilitando aos participantes descobrir seus potenciais e alcançar uma melhor compreensão de si com um reflexo transformador no meio onde vive. As intervenções são pautadas em experiências lúdicas-culturais como formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade, oferecendo espaços que favoreçam o pleno desenvolvimento.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Malabarismo;

Equilibrismo;

Palhaçaria;

Mágica;

Acrobacia de solo.

* METODOLOGIAS:

Apreciação de imagens e vídeos;

Discussões sobre os temas;

Práticas corporais;

Aulas Práticas.

* **IDENTIFICAÇÃO:**

**Oficina de atividades físicas para jovens e adultos (dança)**

* **EMENTA:**

**A** oficina pretende oferecer diversos benefícios a seus praticantes, tanto no aspecto físico quanto no âmbito da saúde mental. Sendo elaborado como forma de recreação, pois a dança é uma maneira de interação e socialização e tem como objetivo proporcionar aos usuários momentos e espaços de convivência comunitária.

* OBJETIVO DA OFICINA:

• fortalecer os vínculos familiares e comunitários, na proteção social, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária:

• complementar as ações do PAIF no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

• assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

• possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos usuários, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

• propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Flexibilidade na dança;

Alongamento e relaxamento;

Diferentes ritmos;

Estilos de dança diversos;

Coreografia.

* METODOLOGIAS

Aulas expositivas; Aulas práticas; Trabalhos e exercícios em grupo; Utilização de recursos audiovisuais**.**

* **IDENTIFICAÇÃO**

**Oficina de Expressão Corporal para crianças (Street Dance e outros ritmos).**

* EMENTA

Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF.

Desta forma, promoverá o desenvolvimento do ritmo, flexibilidade e coordenação motora; a música e suas manifestações no corpo; fomento da expressão de sentimentos e emoções através da linguagem corporal; aplicação de técnicas de alongamento e relaxamento.

* OBJETIVO DA OFICINA

• complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

• assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

• possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

• desenvolver habilidades físicas e psíquicas através da expressão por meio da arte/dança.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Flexibilidade na dança;

Alongamento e relaxamento;

Diferentes ritmos;

Estilos de dança diversos;

Coreografia.

* METODOLOGIAS

Aulas expositivas; Aulas práticas; Trabalhos e exercícios em grupo; Utilização de recursos audiovisuais.

* IDENTIFICAÇÃO

**Oficina de Jogos de Raciocínio para Crianças e Adolescentes (Xadrez)**

* EMENTA:

Esta oficina se justifica pelo fato de propiciar a constituição de espaço de convivência, formação para participação ativa na construção de cidadania, desenvolvimento do protagonismo e de autonomia das crianças e adolescentes, incluindo os valores educacionais no âmbito cognitivo e afetivo, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

* OBJETIVOS DA OFICINA

• complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento dos adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

• assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

• possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;

• estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

• possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;

• contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Benefícios da prática do xadrez; Movimentos das peças (peão, cavalo, bispo, torre, rainha, rei); Xeque e xeque mate;

Termos usuais do xadrez;

Conceitos rápidos para o desenvolvimento na abertura, meio e final do jogo.

* METODOLOGIA:

Para que sejam alcançados os objetivos propostos serão realizadas oficinas de Xadrez.

Tendo por objeto a contratação de empresa que disponibilize profissionais com experiência especialmente na abordagem a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, para ministrar aulas de Xadrez.

Os trabalhos técnicos de cunho legal, com princípios pedagógicos em comum entre as medidas, promoverão o atendimento de aproximadamente 80 adolescentes.

As aulas ofertadas deverão oportunizar aos adolescentes ações socioeducativas, que corroborem com a construção de um novo projeto de vida.

O instrutor deverá proporcionar para as crianças e adolescentes espaços de desenvolvimento de autonomia e a reflexão crítica de ações e circunstâncias cotidianas vivenciadas no que diz respeito às relações com a comunidade durante o tempo de permanência nas aulas com vistas a sua gradativa inclusão social.

Possibilitar às crianças e adolescentes formas de reflexão e práticas que contribuam na formação de valores como autonomia, solidariedade, ética, dignidade e responsabilidade**.**

* **IDENTIFICAÇÃO:**

**Oficina de recreação, esporte e lazer para idosos**

* **EMENTA:**

Esta oficina tem por finalidade complementar o trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF). Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

* OBJETIVO DA OFICINA:

• complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

• prevenir a institucionalização e a segregação dos idosos, em especial, daqueles com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

• promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;

• promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

• oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;

• possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

• contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

• assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros Inter geracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

• detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

• propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Aquecimento desportivo;

Alongamento;

Caminhada;

Atividades físicas adaptadas para idosos;

Exercícios de baixo impacto;

Movimentos corporais para melhora do equilíbrio, plasticidade e força muscular;

Exercícios de coordenação, atenção e destreza motora usando material alternativo;

* METODOLOGIAS

Aulas Práticas.

* **IDENTIFICAÇÃO:**

**Oficina de Trabalhos Manuais para Jovens, Adultos e Idosos (Artesanato)**

* EMENTA:

Esta oficina tem por finalidade contribuir com o despertar criativo. Os trabalhos manuais através de oficinas de artesanato favorecem o contato com a subjetividade e o potencial criativo do usuário, demonstrando que são capazes por meio da arte, de ir se descobrindo e aprendendo novas habilidades, promovendo consequentemente novas possibilidades. Pretende instigar também a valorização e o empoderamento, promovendo qualidade de vida e melhora na autoestima. Esta oficina proporcionará um espaço de troca entre os participantes, fomentando assim a socialização e as relações interpessoais.

* OBJETIVO DA OFICINA:

• complementar as ações do PAIF no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

• possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos usuários, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar a formação cidadã;

• fortalecer a confiança na capacidade de aprendizagem, despertar a cidadania, visando ao pleno desenvolvimento pessoal e social;

• incentivar práticas culturais, bem como visitas a espaços públicos a fim de integrar os usuários sobre seus direitos e deveres quanto à ocupação desses espaços.

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceito sobre reciclagem de materiais;

Conceitos básicos do artesanato;

Reconhecimento dos materiais e ferramentas;

Técnicas de produção artesanal;   
Exposição de modelos e peças confeccionadas;

Aspectos de comercialização.

* METODOLOGIAS

Aulas práticas.

* **IDENTIFICAÇÃO:**

**Oficina Musical para crianças**

* EMENTA:

Conhecer as notas e arranjos musicais na flauta doce. Esta oficina aborda conceitos musicais oriundos da observação de diferentes estilos musicais, apresentando exemplos e fazendo com que os usuários vivenciam situações de prática musical. As atividades vão da sensibilização rítmica e melódica, até a experiência da composição musical. Os conteúdos são apresentados em forma de brincadeiras e exercícios, criando um ambiente lúdico favorável à aprendizagem.

* OBJETIVO DA OFICINA:

• O objetivo da oficina é estimular o desenvolvimento da autoestima/esquema corporal e a socialização através de instrumentos e exercícios musicais, e consequentemente, possibilitar aos participantes descobrir seus potenciais e alcançar uma melhor compreensão de si. Buscando refinar a gestão de tempo e habilidades organizacionais; Desenvolver a competência de: Trabalho em Equipe; Ensinar perseverança; Melhorar a coordenação motora; Aumentar sua responsabilidade; Aprender sobre a história cultural; Aguçar a concentração; Promover a auto expressão e aliviar o stress; Criar um sentimento de conquista; Promover habilidades sociais; Aumentar as habilidades de escutar; Elevar as habilidades de desempenho e reduzir o medo de apresentações públicas; Promover a felicidade e sentimento de bem estar a si e em terceiros;

* CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A importância da apreciação musical;

Níveis da audição musical;

Timbre;

Dinâmica;

Ritmo;

Andamento;

Melodia;

Forma;

Harmonia;

Textura;

Estilo;

Gênero.

* METODOLOGIAS:

Aulas práticas;

Utilização de recursos audiovisuais.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote: 1 - Lote 001 | | | | | | |
| Item | Código do serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1 | 15231 | OFICINA CIRCENSE PARA CRIANÇAS | 300,00 | HR | 39,20 | 11.760,00 |
| 2 | 15230 | OFICINA DE ATIVIDADES FÍSICAS PARA JOVENS E ADULTOS (DANÇA | 150,00 | HR | 38,33 | 5.749,50 |
| 3 | 15225 | OFICINA DE EXPRESSÃO CORPORAL PARA CRIANÇAS  (STREET DANCE E OUTROS RITMOS) | 400,00 | HR | 35,91 | 14.364,00 |
| 4 | 15226 | OFICINA DE JOGOS DE RACIOCÍNIO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (XADREZ) | 530,00 | HR | 36,33 | 19.254,90 |
| 5 | 15228 | OFICINA DE RECREAÇÃO, ESPORTE E LAZER PARA IDOSOS | 100,00 | HR | 37,33 | 3.733,00 |
| 6 | 15227 | OFICINA DE RECREAÇÃO, ESPORTE E LAZER PARA OS ADOLESCENTES (MUAY THAI) | 150,00 | HR | 51,45 | 7.717,50 |
| 7 | 15229 | OFICINA DE TRABALHOS MANUAIS PARA JOVENS, ADULTOS E IDOSOS | 200,00 | HR | 38,42 | 7.684,00 |
| 8 | 15232 | OFICINA MUSICAL PARA CRIANÇAS | 300,00 | HR | 41,00 | 12.300,00 |
| 9 | 17287 | ORIENTADOR SOCIAL Com a jornada de trabalho de 8 (oito) horas, no período DIURNO (das 08h00min ás 17h00min), de segunda-feira à sexta-feira, junto ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e ao órgão gestor na Secretaria de Assistência Social. | 12,00 | MÊS | 1.276,66 | 15.319,92 |
| TOTAL | | | | | | 97.882,82 |

**4. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme programação, no centro de referência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Cafeara, localizada à Avenida Brasil, n º 133, Centro, durante o horário das 8:00h às 17:00, ou em situações excepcionais ocorrer fora do horário comercial.

4.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com a realização do contrato conforme programação estabelecida, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Cafeara, A/C do Setor de Compras, solicitação de prorrogação de prazo de realização do curso, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para tal realização.

4.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de Cafeara, pelo setor de compras, na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

4.4. Em caso de negação da prorrogação o prazo de execução e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso.

4.5. O acompanhamento do objeto e Notas Fiscais, assim como a fiscalização, ficará, representada neste ato pela Coordenadora do CRAS Sra. Sizely de Campos Pires Romero.

4.6. As oficinas deveram ser executadas por profissionais capacitados, mediante comprovação por meio de certificados.

Oficinas com exigência de formação em nível superior Bacharel em educação física, regularmente inscrito no CREF:

- Oficina de atividades físicas para jovens e adultos (dança);

- Oficina de expressão corporal para crianças (street dance e outros ritmos);

- Oficina de recreação, esporte lazer para idosos.

Oficinas com exigência de curso de capacitação:

- Oficina circense para crianças;

Oficina com exigência de filiação em Confederação ou Federação Brasileira:

- Oficina de recreação, esporte e lazer para os adolescentes (muay thai);

**(5). GARANTIA**

**5.1.** O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as condições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

**(6). CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O critério a ser utilizado será de MENOR PREÇO POR ITEM.

**(7). OBRIGAÇÕES**

**7.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.2.** Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços/entrega do objeto.

**7.1.3**. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato/ata.

**7.1.4.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato/ata.

**7.1.5.** Supervisionar a execução do contrato/ata.

**7.1.6**. Através de seus servidores formalmente designados, cabe a responsabilidade de exercer a fiscalização do cumprimento do contrato/ata.

Portaria nº 051/2021

Fiscal do contrato: Sizely de Campos Pires Romero – Titular

Geisiane Rafaela C de Melo – Suplente

**7.2. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1.** Executar a entrega/prestar dos produtos/serviços no prazo determinado, com qualidade.

**7.2.2.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

**7.2.3.** Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

**7.2.4.** Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover as suas expensas no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos.

**7.2.5.** Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato.

**7.2.6.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

**7.2.7.** Apresentar no momento da entrega a nota fiscal devidamente preenchida.

**(8). DAS PENALIDADES**

**9.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão, quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

a). Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

b). Manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do atual certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c). Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d). Executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

d). Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 1 (um) dia, após os quais será considerada inexecução contratual;

f). Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g). Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h). Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade acumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

**8.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a). Não assinar a ARP/contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b). Não assinar a ata de registro de preços/contrato, quando cabível;

c). Apresentar documentação falsa;

d). Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e). Ensejar o retardamento da execução do objeto;

f). Não mantiver a proposta;

g). Cometer fraude fiscal;

h). Comportar-se de modo inidôneo;

**8.3**. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**8.4**. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.5.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**(9). BASE LEGAL**

**9.1.** Lei n. 10520/2002, Lei n º 8666/93, Lei Complementar n. 123/2006.

Geisiane Rafaela C de Melo

***Secretária de Assistência Social***

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS**

Processo Licitatório – Pregão Presencial Nº ................/2022

Razão Social:

CNPJ nº :

Endereço:

Fone/fax:

CEP:

Cidade:

Nome da Pessoa para Contatos:

CPF:

E-mail:

Fone/fax:

Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, Assinatura e número do RG do Representante Legal da empresa.

OBS.: O Credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da Empresa.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (diretores/sócios/outros com qualificação completa – nome, Rg, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu Procurador, o Senhor (nome, Rg,CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA, praticar os atos necessários para representar a outorgantes na licitação na modalidade de pregão – Edital de Pregão Presencial nº\_\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Xxxxxxxxxxxxxx, 00 de xxxxxxxxxxx de 2022.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa

RG/CPF

Carimbo

OBS.: A Procuração deverá ser apresentada em papel timbrado da Empresa e com reconhecimento de firma.

**ANEXO IV**

**MUNICÍPIO DE CAFEARA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.**

**AT. Sr.ª PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n°. sediada à (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE CAFEARA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.**

**AT. Sr.ª PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**MUNICÍPIO DE CAFEARA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.**

**AT. Sr.ª PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de Edital de Pregão Presencial sob n. \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022 instaurado por esse Município de Cafeara – PR que se nossa Empresa for Declarada vencedora do Objeto:

a) Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**MUNICÍPIO DE CAFEARA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.**

**AT. Sr.ª PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO**

O signatário da presente, o senhor ***(inserir o nome completo)***, representante Legalmente constituído da proponente ***( inserir o nome da proponente )*** , declara sob as penas da Lei, que a mesma esta estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar no 123/06.

Cafeara, \_\_ de \_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*nome, RG n° e assinatura do responsável legal*)**

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº

Processo Administrativo nº 168/2022

Pregão Presencial nº 57/2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAFEARA – ESTADO DO PARANÁ, E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

PelO presente CONTRATO, de um lado o **MUNICIPÍO DE CAFEARA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº . 75.845.545/0001-06, com sede na Avenida Brasil, 188- Centro, na Cidade de Cafeara, Estado do Paraná; doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_\_\_\_, CEP:, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe as normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei n º 10520/2002 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, celebram o mediante as cláusulas e condições seguintes, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. **Contratação de empresa para execução de oficinas e prestação de serviços de um Educador/Orientador Social a serem desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Assistência.**

**1.2.** São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o ***Processo Licitatório nº.168/2022 Pregão Presencial nº. 57/2022*** e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**2.1.** O pagamento **será efetuado em até 15 (quinze) dias** após a entrega dos produtos e emissão de nota fiscal.

**2.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

**2.3.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438365

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

2.4. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dotações | | | | | |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2022 | 3290 | 07.002.08.244.0013.2130 | 934 | 3.3.90.39.53.00 | Do Exercício |

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**4.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:**

**4.1.1.** Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços/entrega do objeto.

**4.1.2.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato.

**4.1.3.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

**4.1.4**. Através de seus servidores formalmente designados, cabe a responsabilidade de exercer a fiscalização do cumprimento do contrato.

Portaria nº 051/2021

Fiscal do contrato: Sizely de Campos Pires Romero – Titular

Geisiane Rafaela C de Melo – Suplente

**4.2. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.2.1.** Executar a entrega/prestação dos produtos/serviços no prazo determinado nos locais indicados pelo responsável da Contratante.

**4.2.2.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

**4.2.3.** Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

**4.2.4.** Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover as suas expensas no todo ou em parte os materiais em que se verifiquem danos.

**4.2.5.** Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato.

**4.2.6.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

**4.2.7.** Apresentar no momento da entrega a nota fiscal devidamente preenchida.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA/RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**5.1.** O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme programação, no centro de referência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Cafeara, localizada à Avenida Brasil, n º 133, Centro, durante o horário das 8:00h às 17:00, ou em situações excepcionais ocorrer fora do horário comercial

**5.2.**  A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**5.3.** O cronograma das oficinas, cumprimento dos horários e fiscalização do contrato caberá a Secretária de Assistência Social e a coordenadora do CRAS.

**5.4.** As despesas de locomoção, diárias, hospedagens e alimentação, quando de deslocamento e permanência no município para prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**5.5**. A Secretaria responsável poderá não solicitar algumas oficinas ou suspender sua execução a depender de certas situações, tais como: participação do público alvo, condições gerais do local da execução dos serviços, entre outras.

**5.6.** O serviço será prestado obrigatoriamente pela pessoa indicada conforme item 9.7 do edital. Caso necessário mudanças, essa deverá ser solicitada a Secretaria responsável com antecedência razoável para comprovação das condições exigidas.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

**6.1.** Os encargos sociais e previdenciários devidos, na forma da lei vigente, correrão por conta do contratado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA DO PREÇO E DA REVISÃO**

**7.1** A atualização financeira do valor contratado terá como base o Índice Geral de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

**7.2** Os requerimentos de revisão contratual deverão ser instruídos com documentos que comprovem o fator superveniente imprevisível e alheio à vontade das partes, provocador do desequilíbrio contratual, sob pena de não recebimento.

**7.2.1** A administração responderá em até 10 (dez) dias úteis o pleito de que trata o item 7.2, período durante o qual a contratada se sujeita às sanções legais, contratuais e editalícias, em caso de recusa na execução do objeto, seja qual for a quantidade.

**7.3** Nos termos dos Art. 11 e 12, da Lei nº. 8.880/94, fica vedado o reajuste contratual

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão, quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

a). Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

b). Manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do atual certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c). Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d). Executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

d). Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 1 (um) dia, após os quais será considerada inexecução contratual;

f). Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g). Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h). Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade acumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

**8.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a). Não assinar a ARP/contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b). Não assinar a ata /contrato, quando cabível;

c). Apresentar documentação falsa;

d). Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e). Ensejar o retardamento da execução do objeto;

f). Não mantiver a proposta;

g). Cometer fraude fiscal;

h). Comportar-se de modo inidôneo;

**8.3**. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**8.4**. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**8.5.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

**9.1** – o Contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, sem justa causa, implica na aplicação das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.

**10.2. O presente contrato:**

**10.2.1.** Vigerá até 12 meses, encerrando de pleno direito com o cumprimento das obrigações nele estabelecidas.

**10.2.2.** É regido pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e decreto Municipal 3.841 e Lei Federal 10.520.

**10.2.3** **. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

A licitante e/ou a futura contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital e atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

 Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante e/ou a futura contratada concorda e autoriza que, o Município, e/ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** As partes elegem para solução de qualquer pendência oriunda da execução deste contrato o foro da comarca de Centenário do Sul - PR, renunciando a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Estando assim justas e contratadas as partes, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Cafeara - PR, ............... de .......... de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **..........................................................**  ***MUNICÍPIO DE CAFEARA***  **Contratante** | **.......................................................**  ***-----***  **Contratado** |

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CPF/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CPF/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |