

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 82/2023
PROCESSO N.º 163/2023

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 450996**, através de seu Prefeito o Sr. **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à ampla participação de empresas em geral**, objetivando a prestação de serviços do objeto abaixo especificado, conforme solicitação levada a termo por meio do processo administrativo n.º 9948/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço global”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, Decreto n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (HORAS) HORAS DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2023.

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n° 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1566, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de oficina de artes circenses, com o fornecimento dos materiais e insumos, em atendimento à deliberação do CEDCA/PR N° 109/2017 (Fundo da Infância e Adolescência), visando à implantação e o fortalecimento de ações/estratégias de prevenção ao uso, abuso e transição à dependência de álcool e outras drogas, as quais serão destinadas às crianças, adolescentes e suas famílias, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.2.1 - A oficina deverá conter didática de aulas de dicção/interpretação para futuras apresentações teatrais, aulas de preparação física com exercícios específicos para pernas, braços, coluna, força, agilidade, impulsão e trabalho em grupo, entre outros. Deverá proporcionar ainda, lições de malabares focada na coordenação motora e no desenvolvimento da lateralidade, atividades com tecido acrobático, lira, monociclo e perna de pau.

2.2.2 - Devido à oficina ser organizada de uma forma não definitiva, mais de maneira que as atividades precisam ser trabalhadas de acordo com as dificuldades e/ou avanços dos alunos, a Contratada deverá entregar ao fiscal ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, um relatório pós-aula, contendo todas

as atividades desenvolvidas no dia, juntamente com um relatório com os avanços da turma.

2.3. OBJETIVOS GERAIS

2.3.1 - Favorecer um ambiente físico e social que possibilite um espaço de novas e significativas aprendizagens proporcionando um espaço onde a criança aprenda a vencer desafios. Visamos à promoção por experiências e incorporações de práticas corporais do mundo circense, visando a contemplar a multiplicidade das funções e manifestações por meio de expressões e gestos motores.

2.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.4.1 - Resgatar a história do circo como saber antigo, existencial.

2.4.2 - Desenvolver a agilidade, coordenação motora, rapidez e força.

2.4.3 - Trabalhar a percepção visual a atenção, a concentração e o raciocínio

2.4.4 - Desenvolvimento durante as atividades:

2.4.4.1 - Técnicas de alongamento, relaxamento e concentração.

2.4.4.2 - Manipulação de malabares.

2.4.4.3 - Técnicas de equilíbrio, força e agilidade.

2.4.4.4 - Apresentação de espetáculos circenses para a comunidade.

2.4.4.5 - Intermediar e beneficiar a convivência saudável e construir coletivamente um ambiente que valorize o enriquecimento da arte circense.

2.4.4.6 - Compartilhar suas vivências.

2.4.4.7 - Compartilhar com os colegas histórias alusivas a arte circense.

2.4.4.8 - Fornecer ao público alvo, noções de arte circense.

2.4.4.9 - Estimular o potencial criativo de cada participante.

2.4.4.10 - Proporcionar uma integração construtiva, de maneira que todos percebam a importância do companheirismo e solidariedade.

2.4.4.11 - Desenvolver a atenção e o equilíbrio, a concentração e a coordenação motora.

2.4.4.12 - Incentivar e valorizar a arte circense.

2.4.4.13 - Ocupar o tempo livre da criança e do adolescente.

2.5. ESTRATÉGIAS

2.5.1 - Proporcionar o amplo desenvolvimento no que tange aos aspectos da motricidade dos alunos participantes do projeto.

2.5.2 - Proporcionar uma reflexão acerca das posturas corporais implicadas às atividades cotidianas, bem como atividades voltadas para a aplicação da cultura corporal.

2.5.3 - O projeto será executado em 04 (quatro) horas/aula, 02(duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, o qual será disponibilizado pela Secretaria de Educação e Cultura.

2.6. PÚBLICO ALVO

2.6.1 - Crianças, adolescentes e suas famílias, frequentadoras das escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, com a interlocução do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2.7. CONTEÚDOS BÁSICOS A SEREM TRABALHADOS

2.7.1 - Acrobacias de solo.

2.7.2 - Pirâmide humana.

2.7.3 - Malabarismo.

2.7.4 - Contorcionismo.

2.7.5 - Palhaços.

2.7.6 - Equilibrismo.

2.7.7 - Acrobacias aéreas (tecido, trapézio e lira).

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

3.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

3.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

3.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

3.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

3.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

3.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

3.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

3.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

3.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

4.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

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

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

4.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

5.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

5.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

6.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

6.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

6.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto cotado em campo próprio do sistema, preço unitário por item e preço total, marca (se for o caso), com até duas casas decimais após a vírgula.***

6.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

6.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

6.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

6.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

6.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 6.13.3, a.

6.13.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem "a".

II - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) **Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

6.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

6.13.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

6.13.4.1 Para o Instrutor Responsável:

6.13.4.1.1 - Deverá apresentar Registro Profissional na Área: Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversão (Diretor, Ensaiador, Malabarista, Acrobata e/ou Comedor de Fogo).

6.13.4.1.2 - Apresentar documento que comprove experiência em direção, coreografia, montagem e ensaios de espetáculos circenses, em projetos sociais com oficinas de arte circense: monociclos, perna-de-pau, equilíbrio, pirâmides humanas, acrobacias aéreas em tecido e lira, acrobacias de solo individual, duo e em grupo, contorcionismo, malabarismo com claves, argolas, bolas, diabolôs, cones entre outros, dramaturgia cômica.

6.13.4.1.3 - Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços de natureza e vulto compatíveis com o que se pretende contratar, relacionados à serviços de oficina de artes circenses, com características iguais ou semelhantes ao objeto a ser licitado.

6.13.4.1.3.1 - O item de parcela de maior relevância: é a **prestação de serviço de oficina de artes circenses**.

6.13.4.2 Para o Auxiliar do Instrutor:

6.13.4.2.1 - Apresentar documento que comprove experiência de atuação em projetos sociais, como oficinas de arte circense.

6.13.4.2.2 - Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços de natureza e vulto compatíveis com o que se pretende contratar, relacionados à serviços de oficina de artes circenses, com características iguais ou semelhantes ao objeto a ser licitado.

6.13.4.2.3 - O item de parcela de maior relevância: é a **prestação de serviço de oficina de artes circenses**.

6.13.5 - Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por **Comissão Técnica**, especialmente designada e composta pelos servidores infracitados:

a) Secretária de Educação e Cultura, Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann, matrícula nº 5281-7.

b) A Chefe do Setor de Oficinas Pedagógicas, Kátia Cilene Variani, matrícula nº 5.502-6/1..

c) A Coordenadora do CRAS Paulina Bonalume Andreatta, Kamila Bontorim Acker, matrícula nº 8.110-1/8.

6.13.6 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (Modelo disponível anexo ao Edital).

6.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **6.13.1, 6.13.2, 6.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

6.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

7.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

7.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

7.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

7.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

7.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

7.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

7.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

7.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

7.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

8.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

8.3 - A presente licitação **não é de participação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**.

8.4- Se houver empate, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.

9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

9.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

9.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessário, a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.1.

9.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br . Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

9.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

9.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

9.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens, conforme item 2.1 do Anexo I - Termo de Referência, quantidade, preço unitário e total final proposto por item e preço total, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

9.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

10.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

10.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

10.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

10.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

10.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

10.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

10.9 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

11.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

11.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

11.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13. LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

13.1 Os serviços deverão ser executados e os produtos entregues, mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, nas escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.2 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.2.1 Recebimento Provisório:

13.2.1.1 Para os Serviços: Deverá começar no início da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em até 24 (vinte e quatro) horas, após a conclusão do serviço.

13.2.1.2 Para os Materiais: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até **24 (vinte e quatro) horas**.

13.2.2 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e constará de:

13.2.2.1 Para os Serviços: Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais

13.2.2.2 Para os Produtos: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

13.2.2.3 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

13.2.2.4 Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados e/ou nos materiais entregues, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93

13.2.2.5 Os serviços serão considerados aceitos e os materiais entregues, somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

13.2.2.6 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.3 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.4 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o Artigo 57, da Lei 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

13.5 O prazo de execução será de 05 (cinco) meses, devendo seguir o cronograma abaixo:

Oficina de Aulas Circense	
Período	02/10/2023 a 18/12/2023 – OBS: as aulas que ficarem pendentes deverão ser programadas em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura, conforme calendário escolar de 2024 (a definir).
Carga Horária:	04 (quatro) horas/aula, 02 (duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, conforme Anexo V.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Para os Serviços: O pagamento deverá ser realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia, do mês subsequente à execução do(s) serviço(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

14.2 Para os Materiais: O pagamento deverá ser realizado, até o 30º (trigésimo) dia, contado do recebimento do objeto, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

14.3 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.4 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido..

14.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

14.6 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 14.5.

14.7 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

14.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

15.2 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.3 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

15.4 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

15.4.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

15.4.2 Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.5 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

15.6 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

15.7 - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação dos serviços, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.

16. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

16.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - A licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

18.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

18.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

18.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” “d” e “e” do item 18.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

18.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

18.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do Contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

18.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

18.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

18.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

18.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

19.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

19.4 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

19.4.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

19.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua

desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

19.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

19.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

19.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

19.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

19.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

19.14 - A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

19.15 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

19.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

19.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

19.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

19.19 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

19.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.22 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

19.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

19.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.25 - Fazem parte integrante deste Edital:

19.25.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

19.25.2 - ANEXO II - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

19.25.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

19.25.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

19.25.5 - ANEXO V - Calendário Escolar.

Pato Branco, 24 de agosto de 2023.

Robson Cantu
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de oficina de artes circenses, com o fornecimento dos materiais e insumos, em atendimento à deliberação do CEDCA/PR N° 109/2017 (Fundo da Infância e Adolescência), visando à implantação e o fortalecimento de ações/estratégias de prevenção ao uso, abuso e transição à dependência de álcool e outras drogas, as quais serão destinadas às crianças, adolescentes e suas famílias, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Un	Valor Total
1	184	H	Profissional capacitado para ministrar oficinas de artes circenses.	94,21	17.334,64
2	184	H	Auxiliar de instrutor de artes circenses.	56,75	10.442,00
3	4	Un	Tecido acrobático circense 20 metros (85/90 cm). Obs: cada tecido exige: 1 destorcedor 30kn – SBART BLACK – Freio 8 de resgate 60KN aço grande preto – Kit de ancoragem para árvores (corda + mosquetão). Cor a definir.	1.696,33	6.785,32
4	2	Un	Lira acrobática circense de 1 ponto de ancoragem (85/90 cm). Obs: Cada lira exige: Corda de ancoragem profissional para lira (1ponto) de 3 metros – GIMI destorcedor de cordas 32KN rolamento – 2 mosquetões D de aço INOX.	1.823,00	3.646,00
5	2	Un	Trapézio fixo profissional encapado. Obs: cada trapézio exige: 02 mosquetões D de aço INOX – 02 cordas de ancoragem profissional (3 metros).	1.894,69	3.789,38
6	4	Un	Colchão para área de queda, modelo gordo, para ginástica artística, confeccionado em espuma especial com densidade aproximada de D28, revestido em lona vinílica de alta resistência, medidas aproximadas de 3,00 x 1,90 x 0,30 metros (CxLxA), Possui telas de nylon nas laterais e alças para transporte. Com a definir.	4.328,96	17.315,84
7	50	Un	Bola de malabares, medidas aproximadas de 65mm, peso aproximado 125 gramas. Material: vinil atóxico, enchidas com sementes (painço), fechamento com pino de plástico. Cores diversas.	36,03	1.801,50
8	30	Un	Prato de equilíbrio, confeccionado em termoplástico EVA maleável, aproximadamente 24cm de diâmetro externo, espessura aproximada de 4mm. Acompanhado de vareta. Cores diversas.	47,64	1.429,20
9	50	Un	Argola (aro) para malabares, confeccionada em material plástico resistente, aro com aproximadamente 32 cm, peso aproximado de 110 gramas. Cores diversas.	43,32	2.166,00
10	20	Un	Diabolo, confeccionado em material termoplástico EVA flanges em nylon, eixo usinado em aço com tratamento de zinco, medidas aproximadas de 125 mm. Acompanha um par de baquetas confeccionadas em madeira e cordão de aproximadamente 1,50 metros.	107,29	2.145,80
11	100	Un	Tatame, confeccionado em E.V.A de alta qualidade, com sistema de absorção de impacto, impermeável, medidas	148,48	14.848,00

			aproximadas de 1m/1m, com 40 mm de espessura. Com bordas de acabamento. Com a definir.		
12	4	Un	Monociclo, aro 20. Material: Aço carbono. Selim Velo reforçado. Pneu (referência Pirelli). Pé de Vela com aproximadamente 12,5cm. Blocação de selim automático em alumínio.	1.046,65	4.186,60
13	2	Un	Mini trampolim (open-end), fabricado em estrutura dobrável de aço, curvados sem solda, proteção lateral em espuma com densidade aproximada de D33, coberto por lona vinílica KP 1.000, medindo aproximadamente 120 x120 cm, com rede de nylon com medidas aproximadas de 70 x 60 cm. Ajustes: Frente (30,5 a 33 cm), Traseira (61 a 68 cm).	5.540,73	11.081,46
14	10	Un	Rola rola (tábua de equilíbrio para atividades circenses). Equipamento confeccionado em MDF de aproximadamente 18mm, com lixa antiderrapante nas extremidades e aparador na parte inferior, medidas aproximadas da prancha de 22x50cm. Cilindro plástico de alta resistência com corpo emborrachado medindo aproximadamente 100 mm de diâmetro.	208,75	2.087,50
Total					99.059,24

2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.2.1 - A oficina deverá conter didática de aulas de dicção/interpretação para futuras apresentações teatrais, aulas de preparação física com exercícios específicos para pernas, braços, coluna, força, agilidade, impulsão e trabalho em grupo, entre outros. Deverá proporcionar ainda, lições de malabares focada na coordenação motora e no desenvolvimento da lateralidade, atividades com tecido acrobático, lira, monociclo e perna de pau.

2.2.2 - Devido à oficina ser organizada de uma forma não definitiva, mais de maneira que as atividades precisam ser trabalhadas de acordo com as dificuldades e/ou avanços dos alunos, a Contratada deverá entregar ao fiscal ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, um relatório pós-aula, contendo todas as atividades desenvolvidas no dia, juntamente com um relatório com os avanços da turma.

2.3. OBJETIVOS GERAIS

2.3.1 - Favorecer um ambiente físico e social que possibilite um espaço de novas e significativas aprendizagens proporcionando um espaço onde a criança aprenda a vencer desafios. Visamos à promoção por experiências e incorporações de práticas corporais do mundo circense, visando a contemplar a multiplicidade das funções e manifestações por meio de expressões e gestos motores.

2.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.4.1 - Resgatar a história do circo como saber antigo, existencial.

2.4.2 - Desenvolver a agilidade, coordenação motora, rapidez e força.

2.4.3 - Trabalhar a percepção visual a atenção, a concentração e o raciocínio

2.4.4 - Desenvolvimento durante as atividades:

2.4.4.1 - Técnicas de alongamento, relaxamento e concentração.

2.4.4.2 - Manipulação de malabares.

2.4.4.3 - Técnicas de equilíbrio, força e agilidade.

2.4.4.4 - Apresentação de espetáculos circenses para a comunidade.

2.4.4.5 - Intermediar e beneficiar a convivência saudável e construir coletivamente um ambiente que valorize o enriquecimento da arte circense.

2.4.4.6 - Compartilhar suas vivências.

2.4.4.7 - Compartilhar com os colegas histórias alusivas a arte circense.

2.4.4.8 - Fornecer ao público alvo, noções de arte circense.

2.4.4.9 - Estimular o potencial criativo de cada participante.

2.4.4.10 - Proporcionar uma integração construtiva, de maneira que todos percebam a importância do companheirismo e solidariedade.

2.4.4.11 - Desenvolver a atenção e o equilíbrio, a concentração e a coordenação motora.

2.4.4.12 - Incentivar e valorizar a arte circense.

2.4.4.13 - Ocupar o tempo livre da criança e do adolescente.

2.5. ESTRATÉGIAS

2.5.1 - Proporcionar o amplo desenvolvimento no que tange aos aspectos da motricidade dos alunos participantes do projeto.

2.5.2 - Proporcionar uma reflexão acerca das posturas corporais implicadas às atividades cotidianas, bem como atividades voltadas para a aplicação da cultura corporal.

2.5.3 - O projeto será executado em 04 (quatro) horas/aula, 02(duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, o qual será disponibilizado pela Secretaria de Educação e Cultura.

2.6. PÚBLICO ALVO

2.6.1 - Crianças, adolescentes e suas famílias, frequentadoras das escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, com a interlocução do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2.7. CONTEÚDOS BÁSICOS A SEREM TRABALHADOS

2.7.1 - Acrobacias de solo.

2.7.2 - Pirâmide humana.

2.7.3 - Malabarismo.

2.7.4 - Contorcionismo.

2.7.5 - Palhaços.

2.7.6 - Equilibrismo.

2.7.7 - Acrobacias aéreas (tecido, trapézio e lira).

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1 O Município de Pato Branco, por meio das Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, juntamente com o Núcleo Regional de Educação realizará ações de fortalecimento às políticas setoriais elencadas, com foco na prevenção ao uso, abuso á dependência do álcool e outras drogas. Serão realizadas ações que incentivem a arte, o protagonismo das crianças, adolescentes e suas famílias, as quais serão efetivadas nas escolas municipais, localizadas nos bairros Planalto, São João, Alto da Glória, com a interlocução do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. As ações contarão com o envolvimento de profissionais ligados á arte circense e a música, bem como a presença dos articuladores das diversas políticas do município. De acordo com os dados extraídos do SIPIAWEB referentes ao Município de Pato Branco, foram identificadas 258 crianças e adolescentes que vivenciam situações de violação de direitos por falta de afeto, zelo e proteção, por parte de seus pais ou responsáveis legais, em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas.

3.1.2 O circo é uma prática com um valor sócio-cultural e que está vivendo um aumento significativo do interesse popular nos últimos tempos. Além disso, esta atividade centenária traz consigo valores cívicos, morais e educacionais fundamentais para a vida em comunidade e para o desenvolvimento pessoal e social, dando resposta a estas grandes necessidades da sociedade contemporânea.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ME/EPP

3.3.1 O objeto desta licitação não será exclusivo para ME e EPP; NÃO podendo cumprir com as exigências de divisão em cotas estabelecidas pela Lei Federal n.º 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a qual traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

3.3.2 - Justificamos que em virtude dos serviços e dos materiais estarem interligados para que ocorra a perfeita realização do objeto, não há condições de várias empresas executarem o objeto separadamente, o que evita problemas de integração, eficiência, suporte, custo e principalmente, a falta de segurança devido à adequação e/ou má instalação dos equipamentos.

4. LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

4.1 Os serviços deverão ser executados e os produtos entregues, mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, nas escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.2 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.2.1 Recebimento Provisório:

4.2.1.1 -Para os Serviços: Deverá começar no início da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em até 24 (vinte e quatro) horas, após a conclusão do serviço.

4.2.1.2 Para os Materiais: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até **24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.1.3 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e constará de:

4.2.1.3.1 Para os Serviços: Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais

4.2.1.3.2 Para os Produtos: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.2.1.3.3 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.2.1.3.4 Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados e/ou nos materiais entregues, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93

4.2.1.3.5 Os serviços serão considerados aceitos e os materiais entregues, somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

4.2.1.3.6 Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.4 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o Artigo 57, da Lei 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

4.5 - O prazo de execução será de 05 (cinco) meses, devendo seguir o cronograma abaixo:

Oficina de Aulas Circense	
Período	02/10/2023 a 18/12/2023 – OBS: as aulas que ficarem pendentes deverão ser programadas em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura, conforme calendário escolar de 2024 (a definir).
Carga Horária:	04 (quatro) horas/aula, 02 (duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, conforme Anexo V

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições..

5.2 Executar os serviços por meio de pessoal qualificado, tratando todos com urbanidade e cortesia e fornecer os materiais/equipamentos contratados, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço e dos produtos, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no Contrato de Prestação de Serviço e na Proposta Comercial, aos quais se vincula, cumprindo os prazos estabelecidos, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.3 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente..

5.4 Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.5 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras (em especial a NR 35 Trabalho em Altura), de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

5.6 A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados e/ou os materiais fornecidos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

5.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.8 Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como: contratação de pessoal, insumos, diárias, transporte, alimentação da equipe e os demais custos que compõem a demanda, como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros, lucratividade e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, serão de responsabilidade integral da empresa contratada.

5.9 É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar instrutor(es) qualificado(s) de acordo com o tema da oficina, devidamente habilitados para a perfeita execução dos serviços, podendo ser solicitado a comprovação de experiência antes do início dos trabalhos afim de verificação de qualificação, através de certificado ou declarações emitidas por pessoa de direito público ou privado, que ateste a atuação da licitante na área pretendida, devendo ainda observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

5.10 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.11 Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

5.12 Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

5.13 Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do objeto, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato de Prestação de Serviços.

5.14 Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

5.15 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.16 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes..

5.16.1 Todos os casos atípicos não mencionados neste Edital deverão ser apresentados ao fiscal de contrato e caso necessário para o gestor do Contrato de Prestação de Serviços, para a sua definição e determinação.

5.17 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

6.4 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.5 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8 Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

6.9 Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, devendo ser observadas as normas ambientais vigentes.

6.10 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.11 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.12 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.13 Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.14 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.15 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

- 6.16** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.17** A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 6.17.1** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- 6.17.2** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.18** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.19** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.
- 6.20** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 6.21** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 6.22** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** Designar a fiscal do contrato como servidora responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços solicitados, sendo que a mesma deverá fiscalizar e atestar a execução e o recebimento do objeto, conforme as especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.
- 7.1.1** - As fiscais deverão anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.2** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.3** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.4** Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.5** Vetar o recebimento de qualquer produto e/ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.
- 7.6** Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.
- 7.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.8** Organizar os participantes para compor a oficina.
- 7.9** Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados..
- 7.10** Disponibilizar todo o material de apoio e demais insumos necessários para a realização das oficinas/cursos, na quantidade suficiente para atender todos os alunos de forma eficiente.
- 7.11** Realizar reuniões periódicas com os profissionais contratados para avaliação das atividades desenvolvidas, do rendimento dos alunos na oficina ofertada e dos encaminhamentos realizados, entre outras.
- 7.12** Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos e de execução dos serviços contratados.
- 7.13** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas,

deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.14 Proceder ao recebimento provisório dos objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município e pelas fiscais e gestora do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

7.15 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Para os Serviços: O pagamento deverá ser realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia, do mês subsequente à execução do(s) serviço(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 Para os Materiais: O pagamento deverá ser realizado, até o 30º (trigésimo) dia, contado do recebimento do objeto, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.3 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.4 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido..

8.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.6 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.5.

8.7 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

8.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias:

a) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.2.396000 FIA - Enfrentamento as Drogas - 3.3.90.30.14.00.00 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO – Fonte 5944 – Ação 2396 – Despesa 19760 – Desdobramento 19763. Reserva nº 5520.

b) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.2.396000 FIA - Enfrentamento as Drogas - 3.3.90.30.14.00.00 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO – Fonte 5944 – Ação 2396 – Despesa 19761 – Desdobramento 19764. Reserva nº 5521.

10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

10.2 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

10.3 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

10.4 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

10.4.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

10.4.2 Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

10.5 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

10.6 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

10.7 - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação dos serviços, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.

11. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

11.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

12. GESTORA DO CONTRATO

12.1 - A administração indica como **gestora do contrato**, a Secretária de Educação e Cultura, **Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann**, matrícula nº 5281-7, ou outro(a) que vier a substituí-la.

12.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

12.3 - Compete ao gestor do Contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

12.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13. FISCAL DO CONTRATO

13.1 - A administração indica como **fiscal administrativa do contrato**, a Chefe do Setor de Oficinas Pedagógicas, **Kátia Cilene Variani**, matrícula nº 5.502-6/1, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

13.1.1 - A administração indica como fiscal do contrato a Coordenadora do CRAS Paulina Bonalume Andreatta, **Kamila Bontorim Acker**, matrícula nº 8.110-1/8, lotada na Secretaria de Assistência Social.

13.2 - Competem aos fiscais do Contrato, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

14.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o

certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

14.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

14.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c”, “d” e “e” do item 14.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

14.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

14.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do Contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

14.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

14.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

14.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

14.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Contrato nº ____/2023/GP.

**ANEXO II
MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, Telefone (____) _____, Email: _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 82/2023 - Processo nº 163/2023**, conforme autorização constante do protocolo nº 9.948/2023, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de oficina de artes circenses, com o fornecimento dos materiais e insumos, em atendimento à deliberação do CEDCA/PR N° 109/2017 (Fundo da Infância e Adolescência), visando à implantação e o fortalecimento de ações/estratégias de prevenção ao uso, abuso e transição à dependência de álcool e outras drogas, as quais serão destinadas às crianças, adolescentes e suas famílias, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca Modelo	Valor UN	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

I - A oficina deverá conter didática de aulas de dicção/interpretação para futuras apresentações teatrais, aulas de preparação física com exercícios específicos para pernas, braços, coluna, força, agilidade, impulsão e trabalho em grupo, entre outros. Deverá proporcionar ainda, lições de malabares focada na coordenação motora e no desenvolvimento da lateralidade, atividades com tecido acrobático, lira, monociclo e perna de pau.

II - Devido à oficina ser organizada de uma forma não definitiva, mais de maneira que as atividades precisam ser trabalhadas de acordo com as dificuldades e/ou avanços dos alunos, a Contratada deverá entregar ao fiscal ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços, um relatório pós-aula, contendo todas as atividades desenvolvidas no dia, juntamente com um relatório com os avanços da turma.

III. OBJETIVOS GERAIS

a) Favorecer um ambiente físico e social que possibilite um espaço de novas e significativas aprendizagens proporcionando um espaço onde a criança aprenda a vencer desafios. Visamos à promoção por experiências e incorporações de práticas corporais do mundo circense, visando a contemplar a multiplicidade das funções e manifestações por meio de expressões e gestos motores.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Resgatar a história do circo como saber antigo, existencial.
- b) Desenvolver a agilidade, coordenação motora, rapidez e força.
- c) Trabalhar a percepção visual a atenção, a concentração e o raciocínio
- d) Desenvolvimento durante as atividades:
 - i) Técnicas de alongamento, relaxamento e concentração.

- ii) Manipulação de malabares.
- iii) Técnicas de equilíbrio, força e agilidade.
- iv) Apresentação de espetáculos circenses para a comunidade.
- v) Intermediar e beneficiar a convivência saudável e construir coletivamente um ambiente que valorize o enriquecimento da arte circense.
- vi) Compartilhar suas vivências.
- vii) Compartilhar com os colegas histórias alusivas a arte circense.
- viii) Fornecer ao público alvo, noções de arte circense.
- ix) Estimular o potencial criativo de cada participante.
- x) Proporcionar uma integração construtiva, de maneira que todos percebam a importância do companheirismo e solidariedade.
- xi) Desenvolver a atenção e o equilíbrio, a concentração e a coordenação motora.
- xii) Incentivar e valorizar a arte circense.
- xiii) Ocupar o tempo livre da criança e do adolescente.

V. ESTRATÉGIAS

- a) Proporcionar o amplo desenvolvimento no que tange aos aspectos da motricidade dos alunos participantes do projeto.
- b) Proporcionar uma reflexão acerca das posturas corporais implicadas às atividades cotidianas, bem como atividades voltadas para a aplicação da cultura corporal.
- c) O projeto será executado em 04 (quatro) horas/aula, 02(duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, o qual será disponibilizado pela Secretaria de Educação e Cultura.

VI. PÚBLICO ALVO

- a) Crianças, adolescentes e suas famílias, frequentadoras das escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, com a interlocução do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

VII. CONTEÚDOS BÁSICOS A SEREM TRABALHADOS

- a) Acrobacias de solo.
- b) Pirâmide humana.
- c) Malabarismo.
- d) Contorcionismo.
- e) Palhaços.
- f) Equilibrismo.
- g) Acrobacias aéreas (tecido, trapézio e lira).

CLÁUSULA TECEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Os serviços deverão ser executados e os produtos entregues, mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, nas escolas municipais dos bairros Planalto, São João e Alto da Glória, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Recebimento Provisório:

i) **Para os Serviços:** Deverá começar no início da prestação de serviços e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em até 24 (vinte e quatro) horas, após a conclusão do serviço.

ii) **Para os Materiais:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento, pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e constará de:

i) Para os Serviços: Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais

ii) Para os Produtos: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

iii) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

iv) Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados e/ou nos materiais entregues, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69, da Lei 8.666/93

v) Os serviços serão considerados aceitos e os materiais entregues, somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

vi) Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

vii) A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

III - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o Artigo 57, da Lei 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

IV - O prazo de execução será de 05 (cinco) meses, devendo seguir o cronograma abaixo:

Oficina de Aulas Circense	
Período	02/10/2023 a 18/12/2023 – OBS: as aulas que ficarem pendentes deverão ser programadas em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura, conforme calendário escolar de 2024 (a definir).
Carga Horária:	04 (quatro) horas/aula, 02 (duas) vezes por semana, seguindo o calendário escolar, conforme Anexo V do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - Para os Serviços: O pagamento deverá ser realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia, do mês subsequente à execução do(s) serviço(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

II - Para os Materiais: O pagamento deverá ser realizado, até o 30º (trigésimo) dia, contado do recebimento do objeto, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e pelo fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

IV - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do objeto, total para cada produto, número da licitação, número do Contrato de Fornecimento, número do empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e nos termos da instrução normativa 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido..

V - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

VI - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem V.

VII - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

VIII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, os juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias:

a) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.2.396000 FIA - Enfrentamento as Drogas - 3.3.90.30.14.00.00 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO – Fonte 5944 – Ação 2396 – Despesa 19760 – Desdobramento 19763.

b) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.2.396000 FIA - Enfrentamento as Drogas - 3.3.90.30.14.00.00 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO – Fonte 5944 – Ação 2396 – Despesa 19761 – Desdobramento 19764.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTORA DO CONTRATO

I - A administração indica como **gestora do contrato**, a Secretária de Educação e Cultura, **Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann**, matrícula nº 5281-7, ou outro(a) que vier a substituí-la.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III - Compete ao gestor do Contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - FISCAIS DO CONTRATO

I - A administração indica como **fiscal administrativa do contrato**, a Chefe do Setor de Oficinas Pedagógicas, **Kátia Cilene Variani**, matrícula nº 5.502-6/1, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

a) A administração indica como fiscal do contrato a Coordenadora do CRAS Paulina Bonalume Andreatta, **Kamila Bontorim Acker**, matrícula nº 8.110-1/8, lotada na Secretaria de Assistência Social.

II - Competem aos fiscais do Contrato, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições..

II Executar os serviços por meio de pessoal qualificado, tratando todos com urbanidade e cortesia e fornecer os materiais/equipamentos contratados, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço e dos produtos, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no Contrato de Prestação de Serviço e na Proposta Comercial, aos quais se

vincula, cumprindo os prazos estabelecidos, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente..

IV Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

V Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras (em especial a NR 35 Trabalho em Altura), de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

VI A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados e/ou os materiais fornecidos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

VII Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

VIII Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como: contratação de pessoal, insumos, diárias, transporte, alimentação da equipe e os demais custos que compõem a demanda, como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros, lucratividade e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, serão de responsabilidade integral da empresa contratada.

IX É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar instrutor(es) qualificado(s) de acordo com o tema da oficina, devidamente habilitados para a perfeita execução dos serviços, podendo ser solicitado a comprovação de experiência antes do início dos trabalhos afim de verificação de qualificação, através de certificado ou declarações emitidas por pessoa de direito público ou privado, que ateste a atuação da licitante na área pretendida, devendo ainda observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

X Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

XI Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

XII Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

XIII Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do objeto, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato de Prestação de Serviços.

XIV Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer

hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

XV Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XVI Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

XVII Todos os casos atípicos não mencionados neste contrato deverão ser apresentados ao fiscal de contrato e caso necessário para o gestor do Contrato de Prestação de Serviços, para a sua definição e determinação.

XVIII Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

I As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

III Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

IV Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

V Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

VI Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

IX Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, devendo ser observadas as normas ambientais vigentes.

X Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

XI Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XII Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XIII Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

XIV É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XV Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XVI Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XVII A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XVIII Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XIX - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

XX Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXI Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

XXII Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I Designar a fiscal do contrato como servidora responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços solicitados, sendo que a mesma deverá fiscalizar e atestar a execução e o recebimento do objeto, conforme as especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

a) As fiscais deverão anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

II Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

III Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

IV Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

V Vetar o recebimento de qualquer produto e/ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

VI Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

VII Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

VIII Organizar os participantes para compor a oficina.

IX Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados..

X Disponibilizar todo o material de apoio e demais insumos necessários para a realização das oficinas/cursos, na quantidade suficiente para atender todos os alunos de forma eficiente.

XI Realizar reuniões periódicas com os profissionais contratados para avaliação das atividades desenvolvidas, do rendimento dos alunos na oficina ofertada e dos encaminhamentos realizados, entre outras.

XII Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos e de execução dos serviços contratados.

XIII Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

XIV Proceder ao recebimento provisório dos objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município e pelas fiscais e gestora do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

XV Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

II - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

V - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

VI - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

VII - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação dos serviços, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

I - Advertência.

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

IV - Declaração de inidoneidade.

V - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

I - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o

limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

II - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato de fornecimento ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

b) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2023.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 82/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 82/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a prestação de serviços de oficina de artes circenses, com o fornecimento dos materiais e insumos, em atendimento à deliberação do CEDCA/PR N° 109/2017 (Fundo da Infância e Adolescência), visando à implantação e o fortalecimento de ações/estratégias de prevenção ao uso, abuso e transição á dependência de álcool e outras drogas, as quais serão destinadas às crianças, adolescentes e suas famílias, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V
CALENÁRIO ESCOLAR

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE - SEED
ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 6.534/2022 – GS/SEED
CALENÁRIO ESCOLAR 2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PATO BRANCO
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS



Janeiro							Fevereiro							Março						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28					26	27	28	29	30	31	
29	30	31																		
14 dias letivos							14 dias letivos							23 dias letivos						
Abril							Maio							Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1	1	2	3	4	5	6				1	2	3		
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				
18 dias letivos							22 dias letivos							19 dias letivos						
Julho							Agosto							Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1		1	2	3	4	5					1	2		
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31													31						
5 dias letivos(1ª Sem.) 6 dias letivos(2ª Sem.)							23 dias letivos							19 dias letivos						
Outubro							Novembro							Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
20 dias letivos							19 dias letivos							12 dias letivos						

1ª Jan. - Ano Novo	1ª Mai. - Dia do Trabalho	2ª Nov. - Finados	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Feriado Municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dia 28</td> <td>Junho</td> <td>Padroeiro</td> </tr> <tr> <td>Dia 14</td> <td>Dezembro</td> <td>Emanipação</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Feriado Municipal			Dia 28	Junho	Padroeiro	Dia 14	Dezembro	Emanipação			
Feriado Municipal																		
Dia 28	Junho	Padroeiro																
Dia 14	Dezembro	Emanipação																
07 Abr. - Paixão	08 Jun. - Corpus Christi	15 Nov. - Proclamação da República																
09 Abr. - Páscoa	7 Set. - Independência	25 Dez. - Natal																
21 Abr. - Tiradentes	12 Out. - N. Sra. Aparecida																	
Legenda			Avaliação Bimestral															
Continuidade das férias ano letivo 2023	Feriado		1º Bim. - 06/02 a 28/04	55	d.l.													
Início e término das aulas	Recesso escolar		2º Bim. - 02/05 a 07/07	46	d.l.													
Início e término de bimestre	Fechamento do ano letivo		3º Bim. - 24/07 a 29/09	48	d.l.													
Estudo e Planejamento	Início das férias ano letivo 2024		4º Bim. - 02/10 a 19/12	51	d.l.													
	Conselho de Classe		Total = 200 dias letivos															
1º semestre: 06/02/2023 a 07/07/2023 101 dias letivos			2º semestre: 24/07/2023 a 19/12/2023 99 dias letivos															
Observações																		
1. Os dias destinados ao Estudo e Planejamento para profissionais da educação não poderão ser computados para cumprimento da exigência legal da carga horária letiva para os estudantes. Deliberação n.º 02/2018 – CEE/PR. 2. No dia 7 de agosto se comemora o Dia do Funcionário de Escola. 3. No dia 11 de agosto se comemora o Dia do Estudante. 4. No dia 15 de outubro se comemora o Dia do Professor. 5. No dia 28 de outubro se comemora o Dia do Servidor Público. 6. No dia 20 de novembro se comemora o Dia da Consciência Negra. 7. Não estão previstos os feriados municipais. 8. Nos meses de abril, agosto e outubro será aplicada a Prova Paraná 2023.																		