



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 75/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 75.788.349/0001-39, com sede à Avenida Bolívar, 363 - Centro, por intermédio da Prefeita Municipal, torna público aos interessados, que fará realizar a Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sendo na hipótese do art. 75, inciso II, **com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023** e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no presente e seus anexos, designando-se até às **14:00 horas** do dia 15/10/2024., para entrega da proposta/habilitação via e-mail: licitajapura@gmail.com, para entrega por parte dos interessados.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O presente Edital tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM A FINALIDADE DE TREINAMENTO DE EQUIPE DA SECRETARIA DE CULTURA DE JAPURÁ-PR, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM CAPACIDADE TÉCNICA E VIVÊNCIA PRÁTICA PARA ATENDER A EQUIPE ADMINISTRATIVA EM AÇÕES RELACIONADOS À APLICAÇÃO DA PNAB, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC. Conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento.**

Lote: 1 - Lote 001							
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total	
1	25296	TREINAMENTO DE EQUIPE ADMINISTRATIVA - ELABORAR PARECER TÉCNICO, QUANTO À VIABILIDADE DO PROJETO A SER EXECUTADO (QUANTITATIVO E QUALITATIVO), METAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA; CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO AGENTE CULTURAL, RECURSOS FINANCEIROS REQUERIDOS E ATENDIMENTO AOS DEMAIS CRITÉRIOS APRESENTADOS NO ATO CONVOCATÓRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; - AVALIAR O QUANTO O PROJETO CONTRIBUI PARA A PROMOÇÃO, PRESERVAÇÃO OU DIFUSÃO DA CULTURA LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL; - VERIFICAR SE O PROJETO TRAZ ABORDAGENS CRIATIVAS E INOVADORAS, CONTRIBUINDO PARA A DIVERSIFICAÇÃO E RENOVAÇÃO DA CENA CULTURAL; - AVALIAR A EXCELÊNCIA ARTÍSTICA DO PROJETO, INCLUINDO A EXPERTISE DOS ARTISTAS ENVOLVIDOS E A QUALIDADE TÉCNICA DAS PRODUÇÕES; - CONSIDERAR O ALCANCE DO PROJETO, INCLUINDO O NÚMERO DE PESSOAS ATINGIDAS E A CAPACIDADE DE DISSEMINAÇÃO DAS ATIVIDADES; - VERIFICAR A CLAREZA E SOLIDEZ DO PROJETO, BEM COMO SUA VIABILIDADE FINANCEIRA E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO; - PROCEDER A ANÁLISE E RESPONDER OS RECURSOS APRESENTADOS POR MEIO DOS PROPONENTES DOS PROJETOS QUE SOLICITAREM REVISÃO DE NOTAS; - CONDUZIR OS TRABALHOS EM HARMONIA COM AS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, DE MODO A NÃO CAUSAR TRANSTORNOS AO ANDAMENTO NORMAL DE SEUS SERVIÇOS; - PARTICIPAR DE REUNIÕES DE TRABALHO VIRTUAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; - TER DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAR DAS REUNIÕES VIRTUAIS DA(S) COMISSÃO(ÕES) DE SELEÇÃO DOS EDITAIS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, QUANDO NECESSÁRIO; - REALIZAR A ANÁLISE E EMITIR PARECER SOBRE OS PROJETOS NAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, SE NECESSÁRIO; - SEGUIR RIGOROSAMENTE AS REGRAS, CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NOS EDITAIS E ANEXOS REFERENTES À SELEÇÃO PARA AS QUAIS FOI CONVOCADO, BEM COMO A LEGISLAÇÃO APLICADA À PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC; - ASSINAR FORMULÁRIOS, PARECERES, ATAS E OUTROS DOCUMENTOS DE REGISTRO DA SELEÇÃO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; - ANALISAR, EMITIR PARECER, DECIDIR E ASSINAR ATAS DE JULGAMENTO, SOBRE EVENTUAIS RECURSOS; - EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES E ENTREGAS NO PRAZO PREVISTO EM CONTRATO DE SERVIÇO E NAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS FORMALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.	1,00	SERV	4.028,50	4.028,50	
TOTAL						4.028,50	

1.1. O valor global máximo estimado para contratação será de **R\$ 4.028,50 (Quatro Mil e Vinte e Oito Reais e Cinquenta Centavos).**

2. DA AQUISIÇÃO DO TERMO DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

2.1. A Cópia do edital estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, No site da Prefeitura de Japurá <https://www.japura.pr.gov.br/> e poderá ser adquirida por meio digital, devendo o interessado solicitar, pelo e-mail: licitajapura@gmail.com.

3. DA FONTE DE RECURSOS

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5597	16.001.13.392.0015.2116	1063	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação e que apresentem propostas nos termos do **item 6** do presente instrumento.

4.2. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas que se enquadrem nas condições especificadas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

4.3. Da consulta de sanções impeditivas:

4.4. Como condição ao exame da documentação de habilitação do licitante o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

4.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Súmula 51 do TCE/SP.

5. DO RITO PROCESSUAL

5.1. Inicialmente os interessados deverão encaminhar ao Setor de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital juntamente com os documentos de habilitação mencionados nos subitens do item 7 do presente, até o dia e horário indicado no preâmbulo (até as **14:00 horas** do dia 15/10/2024).

5.2. Após a entrega das propostas por parte dos interessados, essas serão analisadas pelo setor competente quanto aos cumprimentos das condições deste edital e avaliação da(s) proposta(s) de menor preço global;

5.3. Após cumprimento do item anterior, proceder-se-á com a análise dos documentos de habilitação mencionado no item 7 (os quais deverão ser apresentados no mesmo momento das propostas de preços), da empresa detentora da proposta de MENOR PREÇO Por item. Os esclarecimentos e demais documentos necessários será(ão) requisitado(s) ao respectivo por intermédio do endereço de e-mail indicado nos documentos apresentados, para que apresente os documentos/informações requisitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado a partir da convocação.

5.3.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das justificativas, pelo não cumprimento, as quais serão avaliadas pela autoridade competente, que decidira pela concessão de novo prazo ou não.

5.3.2. A não apresentação no prazo estipulado e não apresentação de justificativas implicará na desclassificação e convocação da subsequente, em linha de classificação para apresentação dos referidos, caso necessário.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

5.4. Apresentados os documentos de habilitação, estes serão analisados quanto ao cumprimento dos itens requisitados no presente e em seguida, será elaborado relatório do processo que será encaminhado a autoridade competente para deliberação ou adoção das medidas que entender necessárias.

5.4.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação ensejará na inabilitação da empresa participante e, por consequência será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), em ordem de classificação para apresentação destes e avaliação quanto a seu cumprimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- a) Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numerada todas as suas folhas;
- b) Mencionar o número do processo de Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;
- c) Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;
- d) Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;
- e) Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

6.2. A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.3. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, as proponentes deverão apresentar as marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço, escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.5. A proposta de preços deverá ser elaborada e apresentada com base no modelo proposto, Anexo I-A deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação a ser exigida está relacionada nos itens **8.1 ao 8.5 - Documentos Exigidos**, contida no Anexo I - Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES

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

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (UM por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Japurá.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, subentende-se superado as exigências do item 5.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

9.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10. DOS ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I-A - Modelo de Proposta.

ANEXO II - Minuta de Contrato.

ANEXO III - Declaração Unificada

08/10/2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 75/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COM A FINALIDADE DE TREINAMENTO DA EQUIPE DA REFERIDA SECRETARIA, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM CAPACIDADE TÉCNICA E VIVÊNCIA PRÁTICA PARA ATENDER A EQUIPE ADMINISTRATIVA EM AÇÕES RELACIONADOS À APLICAÇÃO DA PNAB, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	25296	TREINAMENTO DE EQUIPE ADMINISTRATIVA - ELABORAR PARECER TÉCNICO, QUANTO À VIABILIDADE DO PROJETO A SER EXECUTADO (QUANTITATIVO E QUALITATIVO), METAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA; CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO AGENTE CULTURAL, RECURSOS FINANCEIROS REQUERIDOS E ATENDIMENTO AOS DEMAIS CRITÉRIOS APRESENTADOS NO ATO CONVOCATÓRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; - AVALIAR O QUANTO O PROJETO CONTRIBUI PARA A PROMOÇÃO, PRESERVAÇÃO OU DIFUSÃO DA CULTURA LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL; - VERIFICAR SE O PROJETO TRAZ ABORDAGENS CRIATIVAS E INOVADORAS, CONTRIBUINDO PARA A DIVERSIFICAÇÃO E RENOVAÇÃO DA CENA CULTURAL; - AVALIAR A EXCELÊNCIA ARTÍSTICA DO PROJETO, INCLUINDO A EXPERTISE DOS ARTISTAS ENVOLVIDOS E A QUALIDADE TÉCNICA DAS PRODUÇÕES; - CONSIDERAR O ALCANCE DO PROJETO, INCLUINDO O NÚMERO DE PESSOAS ATINGIDAS E A CAPACIDADE DE DISSEMINAÇÃO DAS ATIVIDADES; - VERIFICAR A CLAREZA E SOLIDEZ DO PROJETO, BEM COMO SUA VIABILIDADE FINANCEIRA E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO; - PROCEDER A ANÁLISE E RESPONDER OS RECURSOS APRESENTADOS POR MEIO DOS PROPONENTES DOS PROJETOS QUE SOLICITAREM REVISÃO DE NOTAS; - CONDUZIR OS TRABALHOS EM HARMONIA COM AS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, DE MODO A NÃO CAUSAR TRANSTORNOS AO ANDAMENTO NORMAL DE SEUS SERVIÇOS; - PARTICIPAR DE REUNIÕES DE TRABALHO VIRTUAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; - TER DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAR DAS REUNIÕES VIRTUAIS DA(S) COMISSÃO(ÕES) DE SELEÇÃO DOS EDITAIS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, QUANDO NECESSÁRIO; - REALIZAR A ANÁLISE E EMITIR PARECER SOBRE OS PROJETOS NAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, SE NECESSÁRIO; - SEGUIR RIGOROSAMENTE AS REGRAS, CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NOS EDITAIS E ANEXOS REFERENTES À SELEÇÃO PARA AS QUAIS FOI CONVOCADO, BEM COMO A LEGISLAÇÃO APLICADA À PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC; - ASSINAR FORMULÁRIOS, PARECERES, ATAS E OUTROS DOCUMENTOS DE REGISTRO DA SELEÇÃO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; - ANALISAR, EMITIR PARECER, DECIDIR E ASSINAR ATAS DE JULGAMENTO, SOBRE EVENTUAIS RECURSOS; - EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES E ENTREGAS NO PRAZO PREVISTO EM CONTRATO DE SERVIÇO E NAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS FORMALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.	1,00	SERV	4.028,50	4.028,50
TOTAL						4.028,50

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2. O Prazo de vigência da contratação será de **180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da data indicada no instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.028,50 (quatro mil, vinte e oito reais e cinquenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

1.4. Para o pleno atendimento ao objeto deste Termo de Referência a empresa contratada deverá:

- 1.4.1.** Elaborar parecer técnico, quanto à viabilidade do projeto a ser executado (quantitativo e qualitativo), metas e prazos de execução, equipe técnica envolvida; capacidade de execução do agente cultural, recursos financeiros requeridos e atendimento aos demais critérios apresentados no ato convocatório.
- 1.4.2.** Fica o CONTRATADO, responsável pela elaboração dos Editais.
- 1.4.3.** Os Pareceristas deverão seguir os seguintes critérios, dispostos abaixo:
- 1.4.4.** Relevância Cultural: Avaliar o quanto o projeto contribui para a promoção, preservação ou difusão da cultura local, regional ou nacional.
- 1.4.5.** Inovação e Originalidade: Verificar se o projeto traz abordagens criativas e inovadoras, contribuindo para a diversificação e renovação da cena cultural.
- 1.4.6.** Qualidade Artística: Avaliar a excelência artística do projeto, incluindo a expertise dos artistas envolvidos e a qualidade técnica das produções.
- 1.4.7.** Alcance e Difusão: Considerar o alcance do projeto, incluindo o número de pessoas atingidas e a capacidade de disseminação das atividades.
- 1.4.8.** Clareza e Viabilidade na Execução: Verificar a clareza e solidez do projeto, bem como sua viabilidade financeira e estratégias de execução.
- 1.4.9.** Proceder a análise e responder os recursos apresentados por meio dos proponentes dos projetos que solicitarem revisão de notas;
- 1.4.10.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços
- 1.4.11.** Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura.
- 1.4.12.** Ter disponibilidade para participar das reuniões virtuais da(s) Comissão(ões) de Seleção dos editais da PNAB – Política Nacional Aldir Blanc, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura, quando necessário.
- 1.4.13.** Realizar a análise e emitir parecer sobre os projetos nas etapas de execução da proposta e prestação de contas, se necessário.
- 1.4.14.** Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais e anexos referentes à seleção para as quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada à PNAB – Política Nacional Aldir Blanc.
- 1.4.15.** Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- 1.4.16.** Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;
- 1.4.17.** Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022 institui e cria uma Política baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade. Acerca dos valores destinados à Japurá, o total repassado foi de R\$ 80.570,01, sendo seu uso determinado através do Art. 5º da Lei 14.399/2022. Os valores são depositados em conta própria aberta para o Município de Japurá através do Transferegov. Além disso, conforme ficou decidido na Audiência



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

Pública de Cultura, um total de 5% do valor repassado será utilizado na contratação de pareceristas, representando um valor de até R\$ 4.028,50 (o teto dos 5%), alocado como recursos terceiros.

- 2.2. A contratação que elencamos no Estudo técnico é necessária, pois o Município de Japurá possui a obrigatoriedade de contratar empresa do ramo pertinente ao objeto em referência, conforme o decidido em Conferência Pública Municipal, onde os produtores culturais e possíveis proponentes de projetos optaram por uma contratação do gênero visando maior lisura e impessoalidade na avaliação dos projetos inscritos na PNAB – Política Nacional Aldir Blanc em Japurá, possibilitando assim que a aplicação dos recursos ocorra da melhor maneira na cadeia produtiva cultural do município, desta forma, o objeto desta dispensa trata-se da contratação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria para gestão e aplicação dos recursos advindos pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Japurá.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Política Nacional Aldir Blanc, instituída com o objetivo de fomentar e apoiar a cultura brasileira, tem se consolidado como um pilar fundamental para a preservação e promoção das artes e da cultura em nosso país. Para garantir a transparência, a qualidade e a efetividade na execução desta política, é essencial contar com a participação de pareceristas qualificados. E é dessa forma que, como deliberado em oitiva pública que foram realizadas, a contratação de pareceristas é essencial para a Política Nacional Aldir Blanc. Entre os motivos que mais se destacam, podem ressaltar a expertise técnica proporcionada, onde os pareceristas especializados garantem uma análise técnica e qualificada das propostas culturais, assegurando uma alocação eficiente dos recursos. Além disso, contribuem para a transparência e imparcialidade, onde a presença de pareceristas independentes aumenta a transparência do processo, reduzindo conflitos de interesse e promovendo decisões justas. Por fim, podemos citar ainda a eficiência proporcionada por essa contratação além das contribuições que podem surgir de um contato de profissionais da área como referência e inspiração. Portanto, investir em pareceristas qualificados é crucial para garantir o sucesso e a integridade da Política Nacional Aldir Blanc.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Os serviços deverão ser entregues no local informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para esse fim.
- 4.2. A entrega deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.
- 4.3. O prazo de vigência da contratação será de de **180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da data indicada no instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período.
- 4.4. Justifica-se que se a empresa beneficiária do contrato estiver cumprindo com suas obrigações e o preço fixado estiver vantajoso, a prorrogação da vigência do contrato com a renovação das quantidades por novo período, pode acarretar significativos benefícios para administração. Dentre eles elencamos:
- I. Economia processual, tendo em vista a desnecessidade de abrir anualmente novo processo administrativo de contratação;
 - II. Redução potencial dos preços unitários registrados, diante dos efeitos da economia de escala;
 - III. Mitigação do risco de licitar novamente e contratar uma empresa que não cumpra as obrigações, gerando prejuízos à Administração.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 4.4.1. Na hipótese da continuidade prevista em 4.3 não haverá aplicação de ajuste financeiro.
- 4.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.6. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.7. O serviço será fornecido na íntegra, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 4.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 4.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 4.14. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.15. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.9. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

5.14. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.15. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.17. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.

5.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 6.1. O pagamento será efetuado após finalizados os pareceres de todos os inscritos e que estes representem a execução de 100% do recurso PNAB – Política Nacional Aldir Blanc em Japurá.
- 6.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, citando devidamente o número da Nota de Empenho e descrição relativa aos serviços prestados, encaminhando a mesma para o e-mail: cultura@japura.pr.gov.br.
- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a Nota Fiscal ser encaminhada via Processo Administrativo interno ao Setor de Liquidações do Município de Japurá pela unidade recebedora do serviço (Secretaria de Cultura), sendo que a mesma deverá estar devidamente atestada pelo Gestor (Fiscal) de contrato.
- 6.4. O Gestor (Fiscal) do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Contrato, se houver.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados junto a este município.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5597	16.001.13.392.0015.2116	1063	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS.

8.1. Habilitação Jurídica:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto lícito);
 - f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).
- 8.1.1. Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
 - 8.1.2. Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

8.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

8.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

8.2.5. Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. Os profissionais pareceristas deverão cumprir os seguintes critérios:

8.4.1.1. Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;

8.4.1.2. Habilidade em trabalhar com sistema on-line;

8.4.1.3. Familiaridade com planejamento, administração e execução de projetos culturais;

8.4.1.4. Experiência profissional na área cultural solicitada para credenciamento;

8.4.1.5. Experiência na análise de projetos em editais e concursos na área cultural;

8.4.1.6. Experiência na elaboração e avaliação de orçamento de projetos culturais.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

8.4.2. A empresa licitante deverá comprovar que os profissionais que atuarão como Pareceristas, possuem experiência no segmento artístico, sendo obrigatório apresentação de Atestado/Declaração de Capacidade Técnica emitida por outra entidade da esfera pública. Além disso, faz-se necessário a apresentação de outros documentos, como: Currículo; portfólio com links ou anexos de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural; declarações; certificados; diplomas; contratos registrados, contendo assinatura do contratante e do contratado.

8.4.2.1. Justifica-se a exigência de Atestado/Declaração de Capacidade Técnica emitida por outra entidade da esfera pública pelo fato de o objeto deste Termo de Referência ser ter origem na Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022 institui e cria uma Política baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura. Por tanto, o objeto não é aplicável no setor privado.

8.5. Outras Comprovações:

8.5.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

8.5.2. Declaração de Responsabilidade Unificada.

9. OBSERVAÇÃO

9.1. Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

(timbre da empresa)

ANEXO I - A
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 75/2024
DISPENSA N. 10/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Japurá

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM A FINALIDADE DE TREINAMENTO DE EQUIPE DA SECRETARIA DE CULTURA DE JAPURÁ-PR, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM CAPACIDADE TÉCNICA E VIVÊNCIA PRÁTICA PARA ATENDER A EQUIPE ADMINISTRATIVA EM AÇÕES RELACIONADOS À APLICAÇÃO DA PNAB, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

Especificações do objeto:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	25296	TREINAMENTO DE EQUIPE ADMINISTRATIVA - ELABORAR PARECER TÉCNICO, QUANTO À VIABILIDADE DO PROJETO A SER EXECUTADO (QUANTITATIVO E QUALITATIVO), METAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA; CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO AGENTE CULTURAL, RECURSOS FINANCEIROS REQUERIDOS E ATENDIMENTO AOS DEMAIS CRITÉRIOS APRESENTADOS NO ATO CONVOCATÓRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; - AVALIAR O QUANTO O PROJETO CONTRIBUI PARA A PROMOÇÃO, PRESERVAÇÃO OU DIFUSÃO DA CULTURA LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL; - VERIFICAR SE O PROJETO TRAZ ABORDAGENS CRIATIVAS E INOVADORAS, CONTRIBUINDO PARA A DIVERSIFICAÇÃO E RENOVAÇÃO DA CENA CULTURAL; - AVALIAR A EXCELÊNCIA ARTÍSTICA DO PROJETO, INCLUINDO A EXPERTISE DOS ARTISTAS ENVOLVIDOS E A QUALIDADE TÉCNICA DAS PRODUÇÕES; - CONSIDERAR O ALCANCE DO PROJETO, INCLUINDO O NÚMERO DE PESSOAS ATINGIDAS E A CAPACIDADE DE DISSEMINAÇÃO DAS ATIVIDADES; - VERIFICAR A CLAREZA E SOLIDEZ DO PROJETO, BEM COMO SUA VIABILIDADE FINANCEIRA E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO; - PROCEDER A ANÁLISE E RESPONDER OS RECURSOS APRESENTADOS POR MEIO DOS PROPONENTES DOS PROJETOS QUE SOLICITAREM REVISÃO DE NOTAS; - CONDUZIR OS TRABALHOS EM HARMONIA COM AS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, DE MODO A NÃO CAUSAR TRANSTORNOS AO ANDAMENTO NORMAL DE SEUS SERVIÇOS; - PARTICIPAR DE REUNIÕES DE TRABALHO VIRTUAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; - TER DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAR DAS REUNIÕES VIRTUAIS DA(S) COMISSÃO(ÕES) DE SELEÇÃO DOS EDITAIS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, QUANDO NECESSÁRIO; - REALIZAR A ANÁLISE E EMITIR PARECER SOBRE OS PROJETOS NAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, SE NECESSÁRIO; - SEGUIR RIGOROSAMENTE AS REGRAS, CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NOS EDITAIS E ANEXOS REFERENTES À SELEÇÃO PARA AS QUAIS FOI CONVOCADO, BEM COMO A LEGISLAÇÃO APLICADA À PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC; - ASSINAR FORMULÁRIOS, PARECERES, ATAS E OUTROS DOCUMENTOS DE REGISTRO DA SELEÇÃO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; - ANALISAR, EMITIR PARECER, DECIDIR E ASSINAR ATAS DE JULGAMENTO, SOBRE EVENTUAIS RECURSOS; - EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES E ENTREGAS NO PRAZO PREVISTO EM CONTRATO DE SERVIÇO E NAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS FORMALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.	1,00	SERV		
TOTAL						

Valor Total de: R\$ XXX,XXX (XXXXXX) .

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da dispensa de licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Endereço _____ Tel./Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço _____

CEP: _____

Cidade: _____

UF: _____

CPF/MF: _____

Cargo/Função: _____

RG nº: _____

Expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano)

Nome e assinatura do representante
CPF/CNPJ.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 10/2024

NOS SEGUINTE TERMOS:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 75.788.349/0001-39, com sede a Avenida Bolívar, 363 - Centro, JAPURÁ-PR., **representada pela Prefeita Municipal, Adriana Cristina Polizer**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 6.500.314-7/Pr., inscrita no CNPF/MF. sob nº. 027.750.979-36 residente e domiciliada nesta cidade de JAPURÁ – Pr, **aqui denominada CONTRATANTE;** e a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa à **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, na cidade de **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>** inscrita(o) no CNPJ sob o nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Srº(a) **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito(a) no CPF sob o nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>** **SSP/PR**, residente e domiciliado(a) no Município de **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUFREPRESENTANTE>** **daqui por diante denominada CONTRATADA;** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no Processo Administrativo nº. **75/2024**; e que se regerá pela Lei nº. 14.333/2021, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato visa a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM A FINALIDADE DE TREINAMENTO DE EQUIPE DA SECRETARIA DE CULTURA DE JAPURÁ-PR, ATRAVÉS DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM CAPACIDADE TÉCNICA E VIVÊNCIA PRÁTICA PARA ATENDER A EQUIPE ADMINISTRATIVA EM AÇÕES RELACIONADOS À APLICAÇÃO DA PNAB, POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**, conforme estimativa e especificações que constam no Anexo I – Termo de Referência, da Dispensa de Licitação nº 01/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2.2. O contrato poderá sofrer alterações, por ato da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, mediante termo aditivo, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O presente contrato tem como valor o seguinte:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	25296	TREINAMENTO DE EQUIPE ADMINISTRATIVA - ELABORAR PARECER TÉCNICO, QUANTO À VIABILIDADE DO PROJETO A SER EXECUTADO (QUANTITATIVO E QUALITATIVO), METAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO, EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA; CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO AGENTE CULTURAL, RECURSOS FINANCEIROS REQUERIDOS E ATENDIMENTO AOS DEMAIS CRITÉRIOS APRESENTADOS NO ATO CONVOCATÓRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; - AVALIAR O QUANTO O PROJETO CONTRIBUI PARA A PROMOÇÃO, PRESERVAÇÃO OU DIFUSÃO DA CULTURA LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL; - VERIFICAR SE O PROJETO TRAZ ABORDAGENS CRIATIVAS E INOVADORAS, CONTRIBUINDO PARA A DIVERSIFICAÇÃO E RENOVAÇÃO DA CENA CULTURAL; - AVALIAR A EXCELÊNCIA ARTÍSTICA DO PROJETO, INCLUINDO A EXPERTISE DOS ARTISTAS ENVOLVIDOS E A QUALIDADE TÉCNICA DAS PRODUÇÕES; - CONSIDERAR O ALCANCE DO PROJETO, INCLUINDO O NÚMERO DE PESSOAS ATINGIDAS E A CAPACIDADE DE DISSEMINAÇÃO DAS ATIVIDADES; - VERIFICAR A CLAREZA E SOLIDEZ DO PROJETO, BEM COMO SUA VIABILIDADE FINANCEIRA E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO; - PROCEDER A ANÁLISE E RESPONDER OS RECURSOS APRESENTADOS POR MEIO DOS PROPONENTES DOS PROJETOS QUE SOLICITAREM REVISÃO DE NOTAS; - CONDUZIR OS TRABALHOS EM HARMONIA COM AS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE, DE MODO A NÃO CAUSAR TRANSTORNOS AO ANDAMENTO NORMAL DE SEUS SERVIÇOS; - PARTICIPAR DE REUNIÕES DE TRABALHO VIRTUAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; - TER DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAR DAS REUNIÕES VIRTUAIS DA(S) COMISSÃO(ÕES) DE SELEÇÃO DOS EDITAIS DA PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, QUANDO NECESSÁRIO; - REALIZAR A ANÁLISE E EMITIR PARECER SOBRE OS PROJETOS NAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, SE NECESSÁRIO; - SEGUIR RIGOROSAMENTE AS REGRAS, CRITÉRIOS E ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NOS EDITAIS E ANEXOS REFERENTES À SELEÇÃO PARA AS QUAIS FOI CONVOCADO, BEM COMO A LEGISLAÇÃO APLICADA À PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC; - ASSINAR FORMULÁRIOS, PARECERES, ATAS E OUTROS DOCUMENTOS DE REGISTRO DA SELEÇÃO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; - ANALISAR, EMITIR PARECER, DECIDIR E ASSINAR ATAS DE JULGAMENTO, SOBRE EVENTUAIS RECURSOS; - EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES E ENTREGAS NO PRAZO PREVISTO EM CONTRATO DE SERVIÇO E NAS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS FORMALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.	1,00	SERV		
TOTAL						

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS DADOS DA CONTRATADA

4.1. Dos dados básicos da contratada:

RESPONSÁVEL LEGAL	XXXXXXXXXX
TELEFONE	XXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXX
MUNICÍPIO/ESTADO	XXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ENDEREÇO	XXXXXXXXXX
CELULAR/WHATS	XXXXXXXXXX
CONTA BANCÁRIA	XXXXXXXXXX
CHAVE DO PIX	XXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, execução, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, o qual fica fazendo parte integrante do presente Contrato.
- 5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.2. O pagamento será preferencialmente realizado através de crédito em conta corrente, boleto bancário ou pix.
- 6.3. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.
- 6.4. O pagamento poderá ser susado pelo CONTRATANTE por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato.
- 6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- 6.6. Após o interregno de um ano, em caso de prorrogação do prazo contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato.
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato.
- 7.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 7.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. Efetuar a execução imediata do objeto, conforme especificações no presente contrato, considerando ainda o Termo de Referência e Edital de Licitação que deu origem a este instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - 8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 8.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
 - 8.1.4. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
 - 8.1.5. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ.
 - 8.1.6. Assinar o contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis dispostas em Lei vigente.
 - 8.1.7. Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto do certame, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 8.1.8. Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus colaboradores/prepostos, bem como pelos direitos trabalhistas deste, respondendo por qualquer prejuízo que venha a ser causado por estes em razão da execução do contrato.
- 8.1.9. Ler todas as condições da contratação, não podendo, posteriormente, alegar seu desconhecimento.
- 8.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da execução do objeto.
- 8.1.11. Acompanhar as publicações referentes ao presente contrato, as quais serão veiculadas através do Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ.
- 8.1.12. Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

CLAÚSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

<DOTACOES.CONTRATO#T>

CLAÚSULA DÉCIMA - DA RELAÇÃO JURÍDICA COM A CONTRATADA

- 10.1. A execução do objeto deste contrato não implica vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os profissionais da CONTRATADA, nem com a própria CONTRATADA no caso de empresa individual ou pessoa física, tampouco exclusividade de colaboração entre as partes contratantes.
- 10.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício ou prestação de serviços autônomos, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE ou para quaisquer de seus municípios integrantes.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Além das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, são motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.
- 11.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação antes mencionada.
- 11.3. A rescisão contratual solicitada pela CONTRATADA deverá ser encaminhada com antecedência de trinta (30) dias.
- 11.4. No caso de rescisão contratual administrativa, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a critério do CONTRATANTE, será observado o prazo de trinta (30) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo a CONTRATADA não prestar os serviços de acordo com as disposições deste contrato, poderá ser aplicada alguma das penalidades deste instrumento.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do processo de **Dispensa nº 10/2024**.
- 12.2. A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.
- 12.3. Toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE quando de sua habilitação poderá, a qualquer momento, ser solicitada pelo CONTRATANTE para fins de averiguação de sua regularidade. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar ao CONTRATANTE a qualquer tempo todas as informações, certidões negativas, alvarás e demais documentos que este lhe solicitar.
- 12.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - iv. Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação das sanções serão considerados:
- i. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - ii. as peculiaridades do caso concreto;
 - iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações do órgãos de controle.
- 13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 conforme segue:
- 14.2. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga -se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.
- 14.3. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- 14.4. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- 14.5. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- 14.6. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- 14.7. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
- 14.8. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
- 14.9. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados ou qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
- 14.10. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer dos dispositivos previstos nesta cláusula quanto a proteção e uso dos dados pessoais.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO:

I - O **ORGÃO GERENCIADOR** e a **DETENTORA** DO CONTRATO devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta Cláusula; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

Parágrafo Terceiro: Considerando os propósitos do parágrafo segundo desta Cláusula, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos fiscais de contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando-se expressamente a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.
- 16.2. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo, devidamente rubricadas para todos os fins de direito, cuja publicação simplificada será efetivada pelo Contratante nos termos do art. 94 da Lei Federal nº. 14.333/2021.

Japurá-PR., 08 de outubro de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>
CONTRATADA

Gilberto Robert Mincoff
Gestor de Contratos
Portaria 17/2024-PMJ

.....
Fiscal de Contratos
Portaria 16/2024=PMJ

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 75/2024 DISPENSA N.º 10/2024.

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado:

a) Declara, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Declara, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

c) Declara estar ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

d) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

e) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

f) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato/Ata;

g) Declara que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

h) Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato/Ata seja encaminhado para o seguinte endereço de e-mail _____ para assinatura de forma digital.

i) Nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato/Ata, referente a **Dispensa nº 10/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Japurá, ____ de _____ de 2024.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

“A assinatura deverá ser através de Certificado Digital ou GovBr”