

Memorando 924/2024

De: Wesllen P. - SMASMF-CLIFA

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 04/03/2024 às 11:26:19

Setores (CC):

SMASMF, SMASMF-CLIFA

Setores envolvidos:

SMASMF, SMASMF-CLIFA

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Solicitação autorização abertura chamamento público Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizado dias 15 e 16 de março de 2024. Inscrição de empresas interessadas em comercialização de gêneros alimentícios e bebidas para os dias do evento.

—
Wesllen Botolassi Pressinato
Agente Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F41-85DE-92D5-A002

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 04/03/2024 11:26:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2F41-85DE-92D5-A002>

Memorando 1- 924/2024

De: Wesllen P. - SMASMF-CLIFA

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almojarifado da Assistência Social ...

Data: 04/03/2024 às 11:33:38

Setores (CC):

GAB, SMASMF-CLIFA

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMASMF-CLIFA

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Solicitação de autorização

—

Wesllen Botolassi Pressinato
Agente Administrativo

Anexos:

AUTORIZACAO_PRONTO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/03/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: ABERTURA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024, MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

Recebido a solicitação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família com a necessidade em realizar Edital de Chamamento Público para inscrição de empresas interessadas em comercialização de alimentos e bebidas, durante o Evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher. Sendo que os interessados deverão encaminhar e-mail no período entre a publicação deste Edital até o dia 14 de março de 2024, autorizo e concordo com Edital de Chamamento Público, protocolada pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família sob no procedimento de Edital de Chamamento Público.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 2 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D69D-041C-ABB7-A162> e informe o código D69D-041C-ABB7-A162





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D69D-041C-ABB7-A162

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 04/03/2024 11:34:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/03/2024 11:41:30 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D69D-041C-ABB7-A162>

Memorando 2- 924/2024

De: Wesllen P. - SMASMF-CLIFA

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 04/03/2024 às 13:35:39

Setores (CC):

SMA-LC, SMASMF-CLIFA

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Segue Termo de Referência

—

Wesllen Botolassi Pressinato

Agente Administrativo

Anexos:

AUTORIZACAO_PRONTO.pdf

TERMO_TERMO_DE_REFERENCIA_alimentos_e_bebidas_retificado.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/03/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: ABERTURA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024, MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

Recebido a solicitação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família com a necessidade em realizar Edital de Chamamento Público para inscrição de empresas interessadas em comercialização de alimentos e bebidas, durante o Evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher. Sendo que os interessados deverão encaminhar e-mail no período entre a publicação deste Edital até o dia 14 de março de 2024, autorizo e concordo com Edital de Chamamento Público, protocolada pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família sob no procedimento de Edital de Chamamento Público.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **INSCRIÇÃO** de empresas interessadas em comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento "Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, que acontecerá nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 3507, Bairro Frei Vito realizado pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

1. OBJETO

1.1 Inscrição de pessoas físicas, jurídicas e entidades civis interessadas em comercializar gêneros alimentícios e bebidas: Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada no dia 15 a 16 de março, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 3507, Bairro Frei Vito Município de Chopinzinho.

1.2 Caso a empresa desejar, poderá haver a montagem de estandes, infláveis, na área externa e interna do evento.

1.3 Na montagem dos estandes para exposição e comercialização de itens, a empresa será responsável pela organização, manutenção e limpeza do espaço, bem como da contratação de funcionários para atendimento e venda dos itens comercializados.

2. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

2.1 Os interessados deverão apresentar exclusivamente por meio eletrônico nos e-mails: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br, comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br ou no site do Município através da plataforma 1doc <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, a documentação para avaliação da Comissão Especial de Credenciamento, apresentando os seguintes documentos:

- cadastro de pessoa física – CPF ou CNH;
- folha do cadastro nacional da pessoa jurídica, emitido no site da Receita Federal (caso se tratar de Pessoa jurídica);
- termo de Contrato anexo a este Edital, devidamente preenchido.

2.2 A empresa deverá estar em pleno gozo do exercício da sua capacidade civil e/ou dos seus direitos empresariais.

2.3 Será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, inclusive certidões negativas trabalhistas e de recolhimento do FGTS, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa caso o patrocinador se tratar de Pessoa Jurídica. Caso se tratar de patrocinador Pessoa Física, será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa.

2.4 Compete ao interessado apresentar as certidões de modo impresso na hipótese de indisponibilidade do sistema ou problemas cadastrais e fiscais que não permitam ou restrinjam o fornecimento online.

2.5 Compete ao Município de Chopinzinho decidir quanto ao aceite do credenciamento, observada a natureza do evento, sendo que eventual recusa deverá ser motivada.

2.6 Compete ao Município de Chopinzinho, diante da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família a organização do evento.

2.7 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

varejo.

2.8 A Comissão Especial de Credenciamento será formada pela Senhora Edina Accorsi, Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato e Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas.

3. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

3.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

3.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

3.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

3.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

3.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

3.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

3.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

3.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

3.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

3.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.

3.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

3.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

3.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

3.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

3.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

3.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

4.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

4.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

4.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

4.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

4.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

4.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

4.9 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, quando for o caso.

4.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

4.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.13 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

5.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

5.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

5.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

5.7 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

5.7.1 O gerenciamento das ações.

5.7.2 A disponibilização do espaço.

5.7.3 Garantir a segurança no local do evento.

5.7.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

5.7.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, a Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Senhora Edina Accorsi CPF 053.271259-55, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII- preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 O fiscal deste contrato é o Servidor Wesllen Bortolassi Pressinato e a responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora substituta do fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas CPF 603.268.599-34, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

9.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

9.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O evento poderá ser adiado a critério da Administração Pública, caso em que ficarão mantidos os credenciamentos deferidos até a data da publicação do comunicado de adiamento, salvo havendo manifestação expressa de desinteresse da credenciada.

7.2 Caso a credenciada não assine o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação, o espaço poderá ser destinado a outro, a critério da Administração Pública.

7.3 Fica vedado à credenciada suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

7.4 Ficam impedidas de participar deste chamamento associações cujos associados possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

7.5 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.6 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

7.7 Será facultado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada associação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

7.7 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento deste Chamamento, sendo que a vaga será ocupada pela próxima associação habilitada no certame.

8. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família de Chopinzinho - PR, pelo telefone (46) 3242-2005.

8.2 Este edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

8.3 Aplica-se a este edital, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133/21.

8.4 Atuará como Gestora do Edital e Contrato a Senhora Édina Accorsi, como fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas e fiscal substituto o Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato, tendo competência, inclusive, para resolver os casos omissos.

8.5 O presente edital e termo de Contrato terá vigência até o dia 30 de março de 2024, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Chopinzinho.

8.6 Este Edital será publicado Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

8.7 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital e termo de Contrato, as partes interessadas elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, PR, ____ de ____ de 2024.

Édina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

(MINUTA) CONTRATO N.º _____/2024

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, Bairro São Miguel, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EDSON LUIZ CENCI**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente,

_____, portador da CI/RG _____/PR e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, conforme o contido no processo administrativo levado a efeito através do edital do Chamamento Público n.º _____/2024, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital de Chamamento Público n.º _____/2024, credencia-se com a _____, para a comercializar gêneros alimentícios e bebidas “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, que será realizado no Splendore Centro de Eventos, nos dias 15 e 16 de março de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

2.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

2.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

2.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

2.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

2.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

2.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

2.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

2.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

2.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.

2.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

2.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

2.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

2.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

2.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

2.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

3.1.1 Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, ajuizada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

3.1.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.1.5 A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação

3.1.6 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

3.1.7 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

3.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.1.9 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

3.1.10 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

3.1.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

3.1.13 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

3.1.14 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, quando for o caso.

3.1.15 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

3.1.16 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

3.1.18 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

4.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 4.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.
- 4.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.
- 4.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.
- 4.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.
- 4.7 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:
 - 4.7.1 O gerenciamento das ações.
 - 4.7.2 A disponibilização do espaço.
 - 4.7.3 Garantir a segurança no local do evento.
 - 4.7.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.
 - 4.7.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1 A CONTRATADA, na vigência deste Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.
- 7.2 Fica vedado a CONTRATADA suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do CONTRATANTE.
- 7.3 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.
- 7.4 As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.
- 7.5 O descumprimento pode ocorrer a pedido da CONTRATADA ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho/PR, _____ de _____ de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

CONTRATADA

Édina Accorsi
Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto do Contrato

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7> e informe o código 96E5-E7EF-D09D-08E7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96E5-E7EF-D09D-08E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 04/03/2024 13:36:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 04/03/2024 14:11:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS (CPF 603.XXX.XXX-34) em 06/03/2024 17:59:30 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E5-E7EF-D09D-08E7>

Memorando 3- 924/2024

De: Wesllen P. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/03/2024 às 13:38:50

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO
COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Segue Termo de Referência

—
Wesllen Botolassi Pressinato
Agente Administrativo

Segue Termo de Referência

Anexos:

AUTORIZACAO_PRONTO.pdf

TERMO_TERMO_DE_REFERENCIA_alimentos_e_bebidas_retificado.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/03/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: ABERTURA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024, MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

Recebido a solicitação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família com a necessidade em realizar Edital de Chamamento Público para inscrição de empresas interessadas em comercialização de alimentos e bebidas, durante o Evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher. Sendo que os interessados deverão encaminhar e-mail no período entre a publicação deste Edital até o dia 14 de março de 2024, autorizo e concordo com Edital de Chamamento Público, protocolada pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família sob no procedimento de Edital de Chamamento Público.

Edson Luiz Cenci
Prefeito





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **INSCRIÇÃO** de empresas interessadas em comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento "Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, que acontecerá nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 3507, Bairro Frei Vito realizado pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

1. OBJETO

1.1 Inscrição de pessoas físicas, jurídicas e entidades civis interessadas em comercializar gêneros alimentícios e bebidas: Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada no dia 15 a 16 de março, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 3507, Bairro Frei Vito Município de Chopinzinho.

1.2 Caso a empresa desejar, poderá haver a montagem de estandes, infláveis, na área externa e interna do evento.

1.3 Na montagem dos estandes para exposição e comercialização de itens, a empresa será responsável pela organização, manutenção e limpeza do espaço, bem como da contratação de funcionários para atendimento e venda dos itens comercializados.

2. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

2.1 Os interessados deverão apresentar exclusivamente por meio eletrônico nos e-mails: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br, comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br ou no site do Município através da plataforma 1doc <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, a documentação para avaliação da Comissão Especial de Credenciamento, apresentando os seguintes documentos:

- cadastro de pessoa física – CPF ou CNH;
- folha do cadastro nacional da pessoa jurídica, emitido no site da Receita Federal (caso se tratar de Pessoa jurídica);
- termo de Contrato anexo a este Edital, devidamente preenchido.

2.2 A empresa deverá estar em pleno gozo do exercício da sua capacidade civil e/ou dos seus direitos empresariais.

2.3 Será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, inclusive certidões negativas trabalhistas e de recolhimento do FGTS, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa caso o patrocinador se tratar de Pessoa Jurídica. Caso se tratar de patrocinador Pessoa Física, será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa.

2.4 Compete ao interessado apresentar as certidões de modo impresso na hipótese de indisponibilidade do sistema ou problemas cadastrais e fiscais que não permitam ou restrinjam o fornecimento online.

2.5 Compete ao Município de Chopinzinho decidir quanto ao aceite do credenciamento, observada a natureza do evento, sendo que eventual recusa deverá ser motivada.

2.6 Compete ao Município de Chopinzinho, diante da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família a organização do evento.

2.7 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

varejo.

2.8 A Comissão Especial de Credenciamento será formada pela Senhora Edina Accorsi, Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato e Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas.

3. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

3.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

3.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

3.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

3.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizadas, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

3.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

3.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

3.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

3.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

3.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

3.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.

3.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

3.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

3.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

3.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

3.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

3.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

4.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

4.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

4.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

4.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

4.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

4.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

4.9 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, quando for o caso.

4.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

4.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.13 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

5.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

5.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

5.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

5.7 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

5.7.1 O gerenciamento das ações.

5.7.2 A disponibilização do espaço.

5.7.3 Garantir a segurança no local do evento.

5.7.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

5.7.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Senhora Edina Accorsi CPF 053.271259-55, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII- preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 O fiscal deste contrato é o Servidor Wesllen Bortolassi Pressinato e a responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora substituta do fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas CPF 603.268.599-34, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

9.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

9.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O evento poderá ser adiado a critério da Administração Pública, caso em que ficarão mantidos os credenciamentos deferidos até a data da publicação do comunicado de adiamento, salvo havendo manifestação expressa de desinteresse da credenciada.

7.2 Caso a credenciada não assine o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação, o espaço poderá ser destinado a outro, a critério da Administração Pública.

7.3 Fica vedado à credenciada suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

7.4 Ficam impedidas de participar deste chamamento associações cujos associados possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

7.5 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.6 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

7.7 Será facultado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada associação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

7.7 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento deste Chamamento, sendo que a vaga será ocupada pela próxima associação habilitada no certame.

8. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família de Chopinzinho - PR, pelo telefone (46) 3242-2005.

8.2 Este edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

8.3 Aplica-se a este edital, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133/21.

8.4 Atuará como Gestora do Edital e Contrato a Senhora Édina Accorsi, como fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas e fiscal substituto o Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato, tendo competência, inclusive, para resolver os casos omissos.

8.5 O presente edital e termo de Contrato terá vigência até o dia 30 de março de 2024, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Chopinzinho.

8.6 Este Edital será publicado Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

8.7 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital e termo de Contrato, as partes interessadas elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, PR, ____ de _____ de 2024.

Édina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

(MINUTA) CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, Bairro São Miguel, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EDSON LUIZ CENCI**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente,

_____, portador da CI/RG _____/PR e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, conforme o contido no processo administrativo levado a efeito através do edital do Chamamento Público n.º ____/2024, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital de Chamamento Público n.º ____/2024, credencia-se com a _____, para a comercializar gêneros alimentícios e bebidas “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, que será realizado no Splendore Centro de Eventos, nos dias 15 e 16 de março de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

2.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

2.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

2.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

2.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 2.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.
- 2.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.
- 2.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.
- 2.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.
- 2.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.
- 2.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.
- 2.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.
- 2.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.
- 2.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 2.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.
- 2.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.
- 2.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:
- 3.1.1 Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.
- 3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, ajuizada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- 3.1.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- 3.1.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 3.1.5 A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E> e informe o código 4481-E5B8-169C-5A3E





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação

3.1.6 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

3.1.7 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

3.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.1.9 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

3.1.10 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

3.1.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

3.1.13 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

3.1.14 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, quando for o caso.

3.1.15 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

3.1.16 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

3.1.18 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

4.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

4.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

4.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

4.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

4.7 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

4.7.1 O gerenciamento das ações.

4.7.2 A disponibilização do espaço.

4.7.3 Garantir a segurança no local do evento.

4.7.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

4.7.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A CONTRATADA, na vigência deste Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

7.2 Fica vedado a CONTRATADA suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

7.4 As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

7.5 O descumprimento pode ocorrer a pedido da CONTRATADA ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho/PR, _____ de _____ de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

CONTRATADA

Édina Accorsi
Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto do Contrato

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4481-E5B8-169C-5A3E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 04/03/2024 13:39:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 04/03/2024 14:12:07 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS (CPF 603.XXX.XXX-34) em 06/03/2024 18:00:00 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4481-E5B8-169C-5A3E>

Memorando 4- 924/2024

De: Wesllen P. - SMASMF-CLIFA

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 04/03/2024 às 14:20:03

Setores (CC):

SMA-LC, SMASMF-CLIFA

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Segue Termo de Referência retificado

—
Wesllen Botolassi Pressinato
Agente Administrativo

Anexos:

TERMO_TERMO_DE_REFERENCIA_alimentos_e_bebidas_retificado_5_.pdf

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **INSCRIÇÃO** de empresas interessadas em comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento “Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, que acontecerá nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 3507, Bairro Frei Vito realizado pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

1. OBJETO

1.1 Inscrição de pessoas físicas, jurídicas e entidades civis interessadas em comercializar gêneros alimentícios e bebidas: Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada no dia 15 a 16 de março, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 3507, Bairro Frei Vito Município de Chopinzinho.

1.2 Caso a empresa desejar, poderá haver a montagem de estandes, infláveis, na área externa e interna do evento.

1.3 Na montagem dos estandes para exposição e comercialização de itens, a empresa será responsável pela organização, manutenção e limpeza do espaço, bem como da contratação de funcionários para atendimento e venda dos itens comercializados.

2. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

2.1 Os interessados deverão apresentar exclusivamente por meio eletrônico nos e-mails: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br, comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br ou no site do Município através da plataforma 1doc <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, a documentação para avaliação da Comissão Especial de Credenciamento, apresentando os seguintes documentos:

- cadastro de pessoa física – CPF ou CNH;
- folha do cadastro nacional da pessoa jurídica, emitido no site da Receita Federal (caso se tratar de Pessoa jurídica);
- termo de Contrato anexo a este Edital, devidamente preenchido.

2.2 A empresa deverá estar em pleno gozo do exercício da sua capacidade civil e/ou dos seus direitos empresariais.

2.3 Será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, inclusive certidões negativas trabalhistas e de recolhimento do FGTS, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa caso o patrocinador se tratar de Pessoa Jurídica. Caso se tratar de patrocinador Pessoa Física, será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa.

2.4 Compete ao interessado apresentar as certidões de modo impresso na hipótese de indisponibilidade do sistema ou problemas cadastrais e fiscais que não permitam ou restrinjam o fornecimento online.

2.5 Compete ao Município de Chopinzinho decidir quanto ao aceite do credenciamento, observada a natureza do evento, sendo que eventual recusa deverá ser motivada.

2.6 Compete ao Município de Chopinzinho, diante da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família a organização do evento.

2.7 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

varejo.

2.8 A Comissão Especial de Credenciamento será formada pela Senhora Edina Accorsi, Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato e Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas.

3. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

3.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

3.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

3.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

3.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

3.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

3.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

3.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

3.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

3.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

3.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.

3.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

3.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

3.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

3.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

3.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

3.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

4.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

4.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

4.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

4.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

4.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

4.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

4.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

4.9 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, quando for o caso.

4.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

4.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.13 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

5.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

5.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

5.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

5.6 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

5.6.1 O gerenciamento das ações.

5.6.2 A disponibilização do espaço.

5.6.3 Garantir a segurança no local do evento.

5.6.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

5.6.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Senhora Edina Accorsi CPF 053.271259-55, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII- preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 O fiscal deste contrato é o Servidor Wesllen Bortolassi Pressinato e a responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora substituta do fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas CPF 603.268.599-34, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário,

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

9.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

9.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O evento poderá ser adiado a critério da Administração Pública, caso em que ficarão mantidos os credenciamentos deferidos até a data da publicação do comunicado de adiamento, salvo havendo manifestação expressa de desinteresse da credenciada.

7.2 Caso a credenciada não assine o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação, o espaço poderá ser destinado a outro, a critério da Administração Pública.

7.3 Fica vedado à credenciada suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do Secretária de Assistência Social, Mulher e Família.

7.4 Ficam impedidas de participar deste chamamento associações cujos associados possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

7.5 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.6 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

7.7 Será facultado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada associação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

7.7 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento deste Chamamento, sendo que a vaga será ocupada pela próxima associação habilitada no certame.

8. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social,

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Mulher e Família de Chopinzinho - PR, pelo telefone (46) 3242-2005.

8.2 Este edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

8.3 Aplica-se a este edital, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133/21.

8.4 Atuará como Gestora do Edital e Contrato a Senhora Édina Accorsi, como fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas e fiscal substituto o Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato, tendo competência, inclusive, para resolver os casos omissos.

8.5 O presente edital e termo de Contrato terá vigência até o dia 30 de março de 2024, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Chopinzinho.

8.6 Este Edital será publicado Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

8.7 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital e termo de Contrato, as partes interessadas elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, PR, 04 de março de 2024.

Édina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

(MINUTA) CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, Bairro São Miguel, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EDSON LUIZ CENCI**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente, _____, portador da CI/RG _____/PR e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, conforme o contido no processo administrativo levado a efeito através do edital do Chamamento Público n.º ____/2024, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital de Chamamento Público n.º ____/2024, credencia-se com a _____, para a comercializar gêneros alimentícios e bebidas “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, que será realizado no Splendore Centro de Eventos, nos dias 15 e 16 de março de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

2.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

2.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

2.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

2.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

2.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

2.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

2.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

2.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

2.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das associações credenciadas.

2.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

2.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

2.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

2.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

2.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

2.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

3.1.1 Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, ajuizada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

3.1.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.1.5 A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação

3.1.6 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

3.1.7 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas,





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

3.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.1.9 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

3.1.10 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

3.1.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

3.1.13 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

3.1.14 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, quando for o caso.

3.1.15 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

3.1.16 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

3.1.18 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

4.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

4.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

4.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

4.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

4.7 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

4.7.1 O gerenciamento das ações.

4.7.2 A disponibilização do espaço.

4.7.3 Garantir a segurança no local do evento.

4.7.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

4.7.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A CONTRATADA, na vigência deste Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

7.2 Fica vedado a CONTRATADA suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

7.4 As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

7.5 O descumprimento pode ocorrer a pedido da CONTRATADA ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho/PR, _____ de _____ de 2024.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edson Luiz Genci
Prefeito

CONTRATADA

Édina Accorsi
Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto do Contrato

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC> e informe o código 66EC-15BB-0F96-52AC





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 66EC-15BB-0F96-52AC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 04/03/2024 14:20:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 05/03/2024 16:41:37 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS (CPF 603.XXX.XXX-34) em 06/03/2024 18:00:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/66EC-15BB-0F96-52AC>

Memorando 5- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/03/2024 às 14:27:38

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 6- 924/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Paulo D.

Data: 04/03/2024 às 14:37:43

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO
COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZACAO_36_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº Memorando 924/2024, autorizo o Processo de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais legislações vigentes.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Chamamento Público, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos da Lei n. 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 04 de março de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0796-9BF6-F860-E82B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/03/2024 14:38:21 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0796-9BF6-F860-E82B>

Memorando 7- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 04/03/2024 às 14:48:33

Prezados, boa tarde

Segue em anexo minuta de Edital e Aviso para Chamamento Público.

Faço remessa à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer jurídico.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

AUTORIZACAO_2_.pdf

EDITAL_1_PDF_3_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº Memorando 924/2024, autorizo o Processo de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais legislações vigentes.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Chamamento Público, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos da Lei n. 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 04 de março de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **INSCRIÇÃO** de empresas interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento “Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, que acontecerá nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 3507, Bairro Frei Vito realizado pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

1. OBJETO

1.1 Inscrição de pessoas físicas, jurídicas e entidades civis interessadas em comercializar gêneros alimentícios e bebidas: Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada no dia 15 a 16 de março, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 3507, Bairro Frei Vito Município de Chopinzinho.

1.2 Caso a empresa desejar, poderá haver a montagem de estandes, infláveis, na área externa e interna do evento.

1.3 Na montagem dos estandes para exposição e comercialização de itens, a empresa será responsável pela organização, manutenção e limpeza do espaço, bem como da contratação de funcionários para atendimento e venda dos itens comercializados.

2. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

2.1 Os interessados deverão apresentar exclusivamente por meio eletrônico nos e-mails: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br, comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br ou no site do Município através da plataforma 1doc <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, a documentação para avaliação da Comissão Especial de Credenciamento, apresentando os seguintes documentos:

a) cadastro de pessoa física – CPF ou CNH;

b) folha do cadastro nacional da pessoa jurídica, emitido no site da Receita Federal (caso se tratar de Pessoa jurídica);

c) termo de Contrato anexo a este Edital, devidamente preenchido.

2.2 A empresa deverá estar em pleno gozo do exercício da sua capacidade civil e/ou dos seus direitos empresariais.

2.3 Será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, inclusive certidões negativas trabalhistas e de recolhimento do FGTS, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa caso o patrocinador se tratar de Pessoa Jurídica. Caso se tratar de patrocinador Pessoa Física, será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa.

2.4 Compete ao interessado apresentar as certidões de modo impresso na hipótese de indisponibilidade do sistema ou problemas cadastrais e fiscais que não permitam ou restrinjam o fornecimento online.

2.5 Compete ao Município de Chopinzinho decidir quanto ao aceite do credenciamento, observada a natureza do evento, sendo que eventual recusa deverá ser motivada.

2.6 Compete ao Município de Chopinzinho, diante da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família a organização do evento.

2.7 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

varejo.

2.8 A Comissão Especial de Credenciamento será formada pela Senhora Edina Accorsi, Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato e Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas.

3. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

3.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

3.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

3.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

3.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

3.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

3.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

3.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

3.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

3.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

3.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das empresas credenciadas.

3.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

3.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

3.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

3.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

3.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

3.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

4.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

4.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

4.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

4.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

4.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

4.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

4.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

4.9 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, quando for o caso.

4.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

4.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.13 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

5.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

5.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

5.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

5.6 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

5.6.1 O gerenciamento das ações.

5.6.2 A disponibilização do espaço.

5.6.3 Garantir a segurança no local do evento.

5.6.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

5.6.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Senhora Edina Accorsi, CPF 053.271259-55, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII- preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 O fiscal deste contrato é o Servidor Wesllen Bortolassi Pressinato e a responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora substituta do fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas CPF 603.268.599-34, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

9.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

9.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O evento poderá ser adiado a critério da Administração Pública, caso em que ficarão mantidos os credenciamentos deferidos até a data da publicação do comunicado de adiamento, salvo havendo manifestação expressa de desinteresse da credenciada.

7.2 Caso a credenciada não assine o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação, o espaço poderá ser destinado a outro, a critério da Administração Pública.

7.3 Fica vedado à credenciada suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do Secretária de Assistência Social, Mulher e Família.

7.4 Ficam impedidas de participar deste chamamento empresas cujos associados possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

7.5 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.6 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

7.7 Será facultado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada associação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

7.7 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento deste Chamamento, sendo que a vaga será ocupada pela próxima associação habilitada no certame.

8. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Mulher e Família de Chopinzinho - PR, pelo telefone (46) 3242-2005.

8.2 Este edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

8.3 Aplica-se a este edital, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133/21.

8.4 Atuará como Gestora do Edital e Contrato a Senhora Édina Accorsi, como fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas e fiscal substituto o Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato, tendo competência, inclusive, para resolver os casos omissos.

8.5 O presente edital e termo de Contrato terá vigência até o dia 31 de março de 2024, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Chopinzinho.

8.6 Este Edital será publicado Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

8.7 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital e termo de Contrato, as partes interessadas elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, PR, ____ de ____ de 2024.

Édina Accorsi

Comissão Especial de Credenciamento e Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas

Comissão Especial de Credenciamento e Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato

Comissão Especial de Credenciamento e Fiscal Substituto



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

(MINUTA) CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A ASSOCIAÇÃO
.....

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, Bairro São Miguel, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EDSON LUIZ CENCI**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente, _____, portador da CI/RG _____/PR e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, conforme o contido no processo administrativo levado a efeito através do edital do Chamamento Público n.º ____/2024, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital de Chamamento Público n.º ____/2024, credencia-se com a _____, para a comercializar gêneros alimentícios e bebidas “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, que será realizado no Splendore Centro de Eventos, nos dias 15 e 16 de março de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

2.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

2.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

2.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

2.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

2.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

2.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

2.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

2.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

2.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das empresas credenciadas.

2.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

2.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

2.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

2.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

2.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

2.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

3.1.1 Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, ajuizada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

3.1.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.1.5 A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação

3.1.6 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

3.1.7 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

3.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.1.9 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

3.1.10 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

3.1.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

3.1.13 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

3.1.14 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, quando for o caso.

3.1.15 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

3.1.16 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

3.1.18 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

4.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

4.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

4.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

4.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

4.6.1 O gerenciamento das ações.

4.6.2 A disponibilização do espaço.

4.6.3 Garantir a segurança no local do evento.

4.6.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

4.6.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A CONTRATADA, na vigência deste Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

7.2 Fica vedado a CONTRATADA suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

7.4 As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

7.5 O descumprimento pode ocorrer a pedido da CONTRATADA ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho/PR, ____ de ____ de 2024.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edson Luiz Genci
Prefeito

CONTRATADA

Édina Accorsi
Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto do Contrato

Memorando 8- 924/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 04/03/2024 às 16:39:11

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, PGM, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67E3-9E76-208E-B5E0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 04/03/2024 16:40:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/67E3-9E76-208E-B5E0>

Memorando 9- 924/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/03/2024 às 16:01:39

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, PGM, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Chamamento_Publico_Fornecimento_de_alimentos_Sec_Assist_Social_Lei_14133_21.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 924/2024.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 924/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família**, pretende realizar **chamamento público** para credenciamento de **interessados em comercializar gêneros alimentícios e bebidas no evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: solicitação do órgão interessado; minuta de edital de chamamento público; autorização do Prefeito Municipal.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *“final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação”*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *“§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988²) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família**, pretende realizar **chamamento público** para credenciamento de **interessados em comercializar gêneros alimentícios e bebidas no evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024**.

2.3.1. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Correta a adoção de Chamamento Público para credenciamento de interessados em patrocinar o evento, tendo em vista que atende os princípios da publicidade, impessoalidade e economia de recursos públicos.

2.3.2. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento de chamamento público.

2.3.3. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo(a) gestor(a) contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da seleção.

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.4. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações que a Administração pretende ofertar são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas.

2.3.5. DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

Quanto às minutas do edital e anexos, analisadas estritamente sob o prisma da legalidade, constata-se que atendem os princípios da isonomia e impessoalidade (art. 5º, caput c/c ao art. 37, caput, da CRFB/88), já que estabelece condições objetivas e consentâneas com o objeto do Chamamento Público.

Trazem seus elementos essenciais: descrição do objeto, da contrapartida, da responsabilidade do patrocinador, das condições de participação e das disposições finais.

Da minuta do edital ainda se destaca:

- a) definição do objeto;
- b) da responsabilidade do patrocinador;
- c) habilitação jurídica;
- d) prazo de inscrição;
- e) gestão e fiscalização;
- f) vigência do Edital e Termo de Adesão.

2.3.6. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o decreto municipal anexado ao processo, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do edital, como de praxe, anexando-as aos autos.

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** a minuta de edital anexada no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 924/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família**, pretende realizar **chamamento público** para credenciamento de **interessados em comercializar gêneros alimentí-**



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cios e bebidas no evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: anexar ao memorando o decreto de designação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

Recomendação 02: providenciar as publicações, como de praxe.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3190-F2DC-BB31-EC6B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 05/03/2024 16:02:02 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3190-F2DC-BB31-EC6B>

Memorando 10- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 06/03/2024 às 08:37:01

Segue em anexo Decreto.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_024_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2024_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:289CDFA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 11- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 06/03/2024 às 08:40:45

Edital de Chamamento Público nº 2/2024.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

EDITAL_1.PDF

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Wesllen Bortolassi Pressi...	06/03/2024 08:43:21	1Doc	WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO CPF 075.XXX.X...
Edina Accorsi	06/03/2024 08:56:47	1Doc	EDINA ACCORSI CPF 053.XXX.XXX-55
Zeli Terezinha Soares de F...	06/03/2024 18:02:49	1Doc	ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS CPF 603.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CAE7-47C7-D207-4AF0**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **INSCRIÇÃO** de empresas interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento “Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher 2024, que acontecerá nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº 3507, Bairro Frei Vito realizado pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

1. OBJETO

1.1 Inscrição de pessoas físicas, jurídicas e entidades civis interessadas em comercializar gêneros alimentícios e bebidas: Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada no dia 15 a 16 de março, no Splendore Centro de Eventos, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 3507, Bairro Frei Vito Município de Chopinzinho.

1.2 Caso a empresa desejar, poderá haver a montagem de estandes, infláveis, na área externa e interna do evento.

1.3 Na montagem dos estandes para exposição e comercialização de itens, a empresa será responsável pela organização, manutenção e limpeza do espaço, bem como da contratação de funcionários para atendimento e venda dos itens comercializados.

2. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

2.1 Os interessados deverão apresentar exclusivamente por meio eletrônico nos e-mails: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br, comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br ou no site do Município através da plataforma 1doc <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, a documentação para avaliação da Comissão Especial de Credenciamento, apresentando os seguintes documentos:

- cadastro de pessoa física – CPF ou CNH;
- folha do cadastro nacional da pessoa jurídica, emitido no site da Receita Federal (caso se tratar de Pessoa jurídica);
- termo de Contrato anexo a este Edital, devidamente preenchido.

2.2 A empresa deverá estar em pleno gozo do exercício da sua capacidade civil e/ou dos seus direitos empresariais.

2.3 Será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, inclusive certidões negativas trabalhistas e de recolhimento do FGTS, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa caso o patrocinador se tratar de Pessoa Jurídica. Caso se tratar de patrocinador Pessoa Física, será realizada a consulta nos sistemas online de cada esfera governamental com relação às certidões negativas de pendência fiscal de âmbito federal, estadual e municipal, e certidão negativa de condenação por ato de improbidade administrativa.

2.4 Compete ao interessado apresentar as certidões de modo impresso na hipótese de indisponibilidade do sistema ou problemas cadastrais e fiscais que não permitam ou restrinjam o fornecimento online.

2.5 Compete ao Município de Chopinzinho decidir quanto ao aceite do credenciamento, observada a natureza do evento, sendo que eventual recusa deverá ser motivada.

2.6 Compete ao Município de Chopinzinho, diante da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família a organização do evento.

2.7 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

varejo.

2.8 A Comissão Especial de Credenciamento será formada pela Senhora Edina Accorsi, Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato e Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas.

3. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.

3.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:

3.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.

3.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.

3.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1(uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.

3.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

3.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

3.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

3.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

3.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

3.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das empresas credenciadas.

3.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

3.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

3.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

3.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

3.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

3.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

4. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

4.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

4.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

4.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

4.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

4.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

4.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

4.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

4.9 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, quando for o caso.

4.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

4.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

4.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.13 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

5.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

5.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

5.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

5.6 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

5.6.1 O gerenciamento das ações.

5.6.2 A disponibilização do espaço.

5.6.3 Garantir a segurança no local do evento.

5.6.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

5.6.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Senhora Edina Accorsi, CPF 053.271259-55, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII- preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 O fiscal deste contrato é o Servidor Wesllen Bortolassi Pressinato e a responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora substituta do fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas CPF 603.268.599-34, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário,

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

9.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

9.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O evento poderá ser adiado a critério da Administração Pública, caso em que ficarão mantidos os credenciamentos deferidos até a data da publicação do comunicado de adiamento, salvo havendo manifestação expressa de desinteresse da credenciada.

7.2 Caso a credenciada não assine o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação, o espaço poderá ser destinado a outro, a critério da Administração Pública.

7.3 Fica vedado à credenciada suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do Secretária de Assistência Social, Mulher e Família.

7.4 Ficam impedidas de participar deste chamamento empresas cujos associados possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

7.5 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

7.6 Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

7.7 Será facultado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada associação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

7.7 O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento deste Chamamento, sendo que a vaga será ocupada pela próxima associação habilitada no certame.

8. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social,

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Mulher e Família de Chopinzinho - PR, pelo telefone (46) 3242-2005.

8.2 Este edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

8.3 Aplica-se a este edital, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133/21.

8.4 Atuará como Gestora do Edital e Contrato a Senhora Édina Accorsi, como fiscal a Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas e fiscal substituto o Senhor Wesllen Bortolassi Pressinato, tendo competência, inclusive, para resolver os casos omissos.

8.5 O presente edital e termo de Contrato terá vigência até o dia 31 de março de 2024, podendo ser prorrogado no interesse do Município de Chopinzinho.

8.6 Este Edital será publicado Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

8.7 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital e termo de Contrato, as partes interessadas elegem o foro da Comarca de Chopinzinho/PR.

Chopinzinho, PR, 06 de março de 2024.

Édina Accorsi

Comissão Especial de Credenciamento e Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas

Comissão Especial de Credenciamento e Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato

Comissão Especial de Credenciamento e Fiscal Substituto

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

(MINUTA) CONTRATO N.º ____/2024

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A ASSOCIAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3.811, Bairro São Miguel, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **EDSON LUIZ CENCI**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente, _____, portador da CI/RG _____/PR e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, conforme o contido no processo administrativo levado a efeito através do edital do Chamamento Público n.º ____/2024, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital de Chamamento Público n.º ____/2024, credencia-se com a _____, para a comercializar gêneros alimentícios e bebidas “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, que será realizado no Splendore Centro de Eventos, nos dias 15 e 16 de março de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 O prazo para execução e a vigência do Instrumento contratual (Modelo, Anexo I), será até 31 de março de 2024.
- 2.2 O atendimento ao público deverá ocorrer nos dias 15 e 16 de março de 2024, por ocasião da realização do “Evento Comemorativo ao Dia Internacional da Mulher”, no Splendore Centro de Eventos, das normas descritas abaixo:
- 2.2.1 As credenciadas, deverão indicar os preços praticados através de faixas, placas ou banners, não sendo permitida a instalação de tais materiais referentes a outras atividades como forma de publicidade.
- 2.2.2 Deverá zelar pelo espaço recebido, cuidando de grades de isolamento, tendas, ramais elétricos e outros equipamentos que porventura estejam instalados dentro da área permissionária.
- 2.2.3 Todas as credenciadas deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, e deverão estar presentes com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento, ou seja, no dia 15 de março a partir das 18:00hs permanecendo no serviço até o término do evento, previsto para as 23:00hs, e no dia 16 de março apartira das 08:00hs pernamecento no servico ate o termino do evento previsto para as 16:30hs.
- 2.2.4 Participar das reuniões que porventura sejam oferecidas pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.
- 2.2.5 Poderá efetuar a decoração do espaço recebido com motivos alusivos ao evento, não extrapolando os limites do espaço cedido pela Administração Municipal.

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.6 A montagem e o abastecimento com materiais e produtos necessários ao seu perfeito funcionamento deverá ser concluída, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início do evento, não sendo permitida, a partir deste momento, a permanência ou circulação de pessoal de montagem.

2.2.7 Não será permitida a instalação de churrasqueiras ou similares abastecidas com carvão, pela empresa que explorar a cozinha.

2.2.8 Os rejeitos produzidos nos espaços deverão ser depositados em locais adequados, a fim de evitar contaminação.

2.2.9 O fornecimento e manutenção de todos os EPI's, produtos de limpeza e outros materiais são de responsabilidade das empresas credenciadas.

2.2.10 Por meio de seus associados e ou colaboradores, deverá atender às orientações relativas à prevenção de incêndios e pânico, repassada pelo Corpo de Bombeiros, incluindo o uso obrigatório de mangueiras com malha de aço para bujão de gás.

2.2.11 Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

2.2.12 Deverá atender todas as exigências deste edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

2.2.13 Deverá indicar preposto da empresa para acompanhamento do Contrato.

2.2.14 A credenciada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na utilização do espaço público explorado.

2.2.15 A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família determina que seja oferecido, ao menos, 01 (uma) opção de lanche/alimentação/bebida, cujo preço deverá ser o praticado no mercado varejo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

3.1.1 Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, ajuizada contra o CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.3 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

3.1.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.1.5 A CONTRATADA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação

3.1.6 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital.

3.1.7 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas,

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI, PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

3.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.1.9 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber.

3.1.10 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução.

3.1.11 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante.

3.1.12 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante.

3.1.13 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

3.1.14 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, quando for o caso.

3.1.15 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber.

3.1.16 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

3.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

3.1.18 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

4.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

4.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado.

4.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

4.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6 Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica, sendo responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

4.6.1 O gerenciamento das ações.

4.6.2 A disponibilização do espaço.

4.6.3 Garantir a segurança no local do evento.

4.6.4 Realizar reuniões para nivelamento de informações sobre o evento.

4.6.5 Fiscalizar o cumprimento das determinações deste chamamento, notificando, se for o caso, da Credenciada acerca de quaisquer irregularidades, para que estas sejam sanadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedado à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 A CONTRATADA, na vigência deste Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

7.2 Fica vedado a CONTRATADA suspender suas atividades durante o horário de funcionamento do evento, a menos que haja expressa autorização do CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

7.4 As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

7.5 O descumprimento pode ocorrer a pedido da CONTRATADA ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Chopinzinho/PR, ____ de ____ de 2024.

Assinado por 3 pessoas: WESLEEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edson Luiz Genci
Prefeito

CONTRATADA

Édina Accorsi
Gestora do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal do Contrato

Wesllen Bortolassi Pressinato
Fiscal Substituto do Contrato

Assinado por 3 pessoas: WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO, EDINA ACCORSI e ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0> e informe o código CAE7-47C7-D207-4AF0





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CAE7-47C7-D207-4AF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WESLLEN BORTOLASSI PRESSINATO (CPF 075.XXX.XXX-73) em 06/03/2024 08:43:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 06/03/2024 08:56:44 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS (CPF 603.XXX.XXX-34) em 06/03/2024 18:02:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CAE7-47C7-D207-4AF0>

Memorando 12- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 06/03/2024 às 08:41:56

Aviso de Edital de Chamamento Público nº 2/2024.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_Chamamento_Publico_2_2024.pdf

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024

O Município de Chopinzinho, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público que fará, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, CHAMADA PÚBLICA, para fins de credenciamento para INSCRIÇÃO de empresas interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos.

A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, do Município de Chopinzinho, ou através do telefone (46) 3242-2005.

Memorando 13- 924/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 07/03/2024 às 09:28:21

- Publicações.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_AMP.pdf

Aviso_Jornal_Correio_do_Povo.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO CHAMAMENTO PUBLICO 2-2024

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024

O Município de Chopinzinho, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público que fará, no período entre a publicação deste Edital até 14 de março de 2024, CHAMADA PÚBLICA, para fins de credenciamento para INSCRIÇÃO de empresas interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos.

A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, do Município de Chopinzinho, ou através do telefone (46) 3242-2005.

Publicado por:

Andreia da Silva

Código Identificador:10F18E58

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/03/2024. Edição 2976

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Table with 10 columns: Item, Descrição, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, etc. Includes a table for 'MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS' with columns for 'Município de Nova Laranjeiras' and 'Município de Curitiba'.

Valor previsto para contratação, levando em consideração o índice de preços RS 27.453,82.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Via justificativa para o parcelamento ou não da solução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78. ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

MUNICÍPIO DE CANDÓI. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. O MUNICÍPIO DE CANDÓI, torna público que às 9 horas do dia 20/03/2024, na plataforma Compras.gov.br...

MUNICÍPIO DE CANDÓI. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. O MUNICÍPIO DE CANDÓI, torna público que às 9 horas do dia 20/03/2024, na plataforma Compras.gov.br...

MUNICÍPIO DE CANDÓI. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. O MUNICÍPIO DE CANDÓI, torna público que às 9 horas do dia 20/03/2024, na plataforma Compras.gov.br...

MUNICÍPIO DE CANDÓI. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. O MUNICÍPIO DE CANDÓI, torna público que às 9 horas do dia 20/03/2024, na plataforma Compras.gov.br...

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS. ESTADO DO PARANÁ. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goiânia - PR, CEP 81162-000. CNPJ nº 01.807.270/0001-78.

Memorando 14- 924/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 08/03/2024 às 10:48:40

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, PGM, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Certifico que não possível publicar o Chamamento Público 002/2024 no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, pelas razões expostas abaixo:

- Considerando que o envio é feito pelo Software de Gestão, após o lançamento.
- Considerando que para lançar o processo no Módulo LC, é necessário informar o Fundamento Legal, inciso correspondente constante no Art. 79 da Lei 14.133/2021, bem como a dotação orçamentária; valor total, entre outros.
- Considerando que o presente Chamamento não possui valor, não exigindo assim a dotação orçamentária, não é possível lançar esses dados no Módulo LC.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7619-3921-3172-8EB1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDREIA DA SILVA (CPF 069.XXX.XXX-70) em 08/03/2024 10:48:47 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7619-3921-3172-8EB1>

Memorando 15- 924/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 14/03/2024 às 16:56:47

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, PGM, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Prezados segue relação de empresas credenciadas ao Chamamento Público nº 02/2024

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

PROPONETES_CREDENCIADOS_CHAMAMENTO_02_024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO EDITAL DE CREDENCIADOS

CREDCIADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

OBJETO: Inscrição de físicas, jurídicas e entidades civis interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos. O Município de Chopinzinho, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família comunica que foram credenciadas no Edital de Chamamento Público nº 02/2024 os seguintes interessados:

PRONENTE	CPNJ/CPF	TIPO
Serviços Ambulantes de Alimentação	35.973.530/0001-09	(x) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (x) BEBIDAS
WBS Distribuidora de Bebidas LTDA	28.059.743/0001-52	(x) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (x) BEBIDAS

Comunica ainda que não houveram proponentes descredenciados.

Chopinzinho, 14 de março de 2024

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48D2-3E47-FEC5-BADC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 14/03/2024 16:57:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 20/03/2024 18:16:20 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/48D2-3E47-FEC5-BADC>

Memorando 16- 924/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almojarifado da Assistência Social ...

Data: 21/03/2024 às 14:52:44

Encaminha-se para Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 17- 924/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Andreia S.

Data: 19/08/2024 às 16:09:34

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, PGM, SMA-LC, SMASMF-CLIFA, SMASMF-CO, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ABERTURA CHAMAMENTO PÚBLICO EVENTO COMEMORATIVO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER 2024

Prezada,

Segue publicação das empresas credenciadas para vendas internas e externas de gêneros alimentícios e bebidas

—

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

Município_de_Chopinzinho.pdf

**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E
FAMÍLIA
PROPONENTES CREDENCIADOS CHAMAMENTO 02-2024

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
EDITAL DE CREDENCIADOS

CREDENCIADOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
02/2024

OBJETO: Inscrição de físicas, jurídicas e entidades civis interessadas na comercialização de gêneros alimentícios e bebidas durante o Evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, a ser realizada nos dias 15 e 16 de março de 2024, no Splendore Centro de Eventos. O Município de Chopinzinho, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família comunica que foram credenciadas no Edital de Chamamento Público nº 02/2024 os seguintes interessados:

PRONENTE	CPNJ/CPF	TIPO
Serviços Ambulantes de Alimentação	35.973.530/0001-09	(x) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (x) BEBIDAS
WBS Distribuidora de Bebidas LTDA	28.059.743/0001-52	(x) GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (x) BEBIDAS

Comunica ainda que não houveram proponentes descredenciados.

Chopinzinho, 14 de março de 2024

EDINA ACCORSI

Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Publicado por:
Ana Flávia Mafioletti Zuconelli
Código Identificador:6936EB27

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/03/2024. Edição 2982
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4CCE-8FF5-6308-C57F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 19/08/2024 16:10:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4CCE-8FF5-6308-C57F>