**PROCESSO**

**Nº 002/2023**

|  |
| --- |
| ***Secretaria: Chefia de Gabinete*** |
| ***Setor: Departamento de Indústria e Comércio***  |
| ***Objeto: Workshop – Preparo de Ovos de Páscoa***  |
| ***Valor da Contratação: R$2.200,00*** |

|  |
| --- |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |
| *Recebido:* |
| *Retorno:* |

|  |
| --- |
| ***Processo Concluído para Dispensa:***  |

**Documentos que compõem o processo**

**Documentação Necessária:**

* Termo de referência de acordo com o Anexo I;
* Descrição do item/objeto/serviço da contratação de acordo com o Anexo II;
* Solicitação de acordo com o Anexo III;
* Orçamentos de empresas do ramo da contratação ou;
* Ata de registro de preços ou contrato da administração pública que será utilizado para a média de preços; (Ou seja, documento que ampare a pratica/abertura do processo naquele valor)

**Quando for convênio:**

* Acrescentar o plano de trabalho aprovado no órgão;
* Acrescentar o convênio com o órgão;
* Acrescentar a ata do conselho quando houver alguma alteração; (Quando for o caso)

**Quando for resolução:**

* Acrescentar a resolução de adesão;
* Acrescentar a resolução de aprovação;
* Acrescentar a resolução com a descrição do item/objeto a ser adquirido; (Quando for o caso)

**Quando for deliberação:**

* Acrescentar a deliberação de adesão;
* Acrescentar a deliberação do plano de trabalho;
* Acrescentar o parecer do conselho aprovando o plano de trabalho;

**Ofício Circular**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Através do presente venho **SOLICITAR** a autoridade superior para que seja feito:**(X) PROCESSO DE DISPENSA****( ) PROCESSO DE LICITAÇÃO****( ) SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**Objeto da Contratação:

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para prestação de serviços de um Workshop – Preparo de Ovos de Páscoa  |

Justificativa:

|  |
| --- |
| O workshop tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas ao processo produtivo de confecção de Ovos de Páscoa, o planejamento das quantidades de matérias-primas e produto final. E através do workshop, proporcionar uma melhoria na renda das famílias do município. |

Pérola/PR, 27 de Março de 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| CLAUDEMIR DE OLIVEIRA CARVALHOSecretaria Municipal de Chefia de GabineteCarimbo e assinatura do Solicitante | Recebido por: |
| Deferimento | Departamento de Licitação |

 |

TERMO DE REFERENCIA

1. **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de curso profissionalizante, que será ministrado em Pérola, sendo um Workshop de Preparo de Ovos de Páscoa com a apresentação de técnicas de preparo de ovos de páscoa para qualificação de mão de obra.

1. **JUSTIFICATIVA**

O workshop tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas ao processo produtivo de confecção de Ovos de Páscoa, o planejamento das quantidades de matérias-primas e produto final. E através do workshop, proporcionar uma melhoria na renda das famílias do município.

1. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

Workshop Preparo de Ovos de Páscoa, para 15 (quinze) alunos, sendo um total de 4 (quatro) horas.

1. **EXIGÊNCIAS**

A empresa que será contratada deverá oferecer todos os produtos utilizados durante o Workshop, ficando o contratante responsável somente pelo local onde será ministrado o workshop.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002

1. **VIGÊNCIA DA ATA OU CONTRATO**

O contrato terá duração e vigência de 24/03/2023 a 29/12/2023, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

1. **DA FISCALIZAÇÃO DA ATA OU CONTRATO**

A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor profissional designado para esse fim, representando o Município.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto do contrato;

Efetuar o pagamento à contratada em parcela única, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;

Fiscalizar a aplicação do Workshop durante a sua realização e informar caso o conteúdo não esteja de acordo com o que foi programado.

1. **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a apresentação de fatura e da nota fiscal correspondente ao Workshop.

1. **PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do serviço será realizada em um único dia, sendo um total de 4 (quatro) horas de duração, conforme a necessidade da administração.

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM Nº** | **QUANT.** | **UND.** | **ESPECIFICAÇÃO** |
| 1 | 01 | Serviço | Workshop – Preparo de Ovos de Páscoa com 15 (quinze) alunos, sendo um total de 4 (quatro) horas  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sendo o que se apresenta para o momento, elevo estima de consideração e apreço.

Atenciosamente,

|  |
| --- |
|  |
| **CLAUDEMIR DE OLIVEIRA CARVALHO**Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete |