

1
BP



Equiplano

Prefeitura Municipal de Prudentópolis

PROTOCOLO

mondi Ayr 15/02

Processo: 866 / 2022

Requerente: **NADIR VOZIVODA**

CPF: 584.273.509-10

Contato: **Casa da Cultura -**

Assunto: **Memorando - Versão: 3**

Descrição: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - MEMO.004/2022
Solicitação de Credenciamento para Oficinas Culturais

Prudentópolis, 03 de Fevereiro de 2022.

JAINE MARIELE SZOREK
Protocolista

STP 500.2067j rptProcessoProtocolo

11277806977, 03/02/2022 14:50:19



Equiplano

Prefeitura Municipal de Prudentópolis

PROTOCOLO

Processo: 866 / 2022

Requerente: **NADIR VOZIVODA**

CPF: 584.273.509-10

Contato: **Casa da Cultura -**

Assunto: **Memorando - Versão: 3**

Descrição: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - MEMO.004/2022
Solicitação de Credenciamento para Oficinas Culturais

Prudentópolis, 03 de Fevereiro de 2022.

NADIR VOZIVODA
Requerente

STP 500.2067j rptProcessoProtocolo

11277806977, 03/02/2022 14:50:19



Equiplano

Tramitação do Processo

Página 1 de 1

Processo: 866/2022
Requerente: NADIR VOZIVODA
Contato: Casa da Cultura
Assunto: Memorando - Versão: 3
Descrição: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - MEMO.004/2022
Solicitação de Credenciamento para Oficinas Culturais

Data: 03/02/2022 12:11

Situação: Encaminhado
Documento: 584.273.509-10

Ocorrência: 5	Data: 03/02/2022 14:39:	Previsão: 08/02/2022
---------------	-------------------------	----------------------

De: NADIR VOZIVODA

Para: JAINE MARIELE SZOREK

Etapa: Verificação e Manifestação

Confirmação: não

Descrição: Para providências

ANEXOS

Anexo	Descrição
credenciamento Oficinas Culturais	memorando corrigido

Ocorrência: 4	Data: 03/02/2022 14:13:	Previsão: 08/02/2022
---------------	-------------------------	----------------------

De: JAINE MARIELE SZOREK

Para: NADIR VOZIVODA

Etapa: Verificação e Manifestação

Confirmação: não

Descrição: Para alteração.

Ocorrência: 3	Data: 03/02/2022 13:07:	Previsão: 08/02/2022
---------------	-------------------------	----------------------

De: LIDIANE CAMPAGNARO

Para: JAINE MARIELE SZOREK

Etapa: Verificação e Manifestação

Confirmação: não

Descrição: Para Elaboração do Termo de Referência.

Ocorrência: 2	Data: 03/02/2022 12:43:	Previsão: 08/02/2022
---------------	-------------------------	----------------------

De: MARINA MAZUR VORONHUK

Para: LIDIANE CAMPAGNARO

Etapa: Verificação e Manifestação

Confirmação: não

Descrição: Memorando - Versão: 3

Ocorrência: 1	Data: 03/02/2022 12:11:	Previsão: 08/02/2022
---------------	-------------------------	----------------------

De: NADIR VOZIVODA

Para: MARINA MAZUR VORONHUK

Etapa: Abertura de Protocolo

Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.

ANEXOS

Anexo	Descrição
credenciamento Oficinas Culturais	Credenciamento



Memo. n.º 04. – SMC

Em 03 de Fevereiro de 2022.

Assunto: Solicitação de Credenciamento de empresas com capacidade técnica para o desenvolvimento de oficinas culturais.

Senhor Secretário,

Preliminarmente informamos, como Secretaria de Cultura, que é necessário a abertura de um Credenciamento para empresas que tenham capacidade técnica para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022.

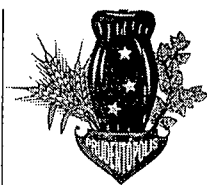
Nosso objetivo é que as oficinas proporcionem construção de capital cultural, capacidade técnica e teórica e formação intelectual integral aos alunos que frequentarem as aulas disponibilizadas. Este objetivo principal visa suprir a legislação destinada ao acesso à cultura e capacitação técnica à população, dando continuidade ao programa de desenvolvimento cultural do município e por isso justificamos nosso pedido.

A princípio, as oficinas ofertarão aulas de:

- Música (Canto, Bandura, Banda , Violão e Canto Coral).
- Artes Visuais (Pintura e Artesanato)
- Danças (Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Jazz e Dança de Salão)
- Línguas estrangeiras (Ucraniano e Polonês).
- Capoeira
- Informática Básica
- Teatro

A contratação é EXCLUSIVA para PESSOAS JURÍDICAS. E as Contratadas devem ter em seu quadro de funcionários instrutores capacitados para as oficinas acima mencionadas. A possível contratada, deve obedecer aos critérios estabelecidos no Edital e no Contrato. A Secretaria de Cultura instrui a construção do Termo de Referência nos termos a seguir.

1. Como cada oficina precisa ser executada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

4
BP

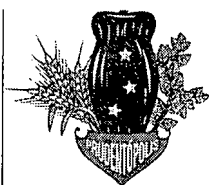
- 1.1. As oficinas precisam abordar tanto a teoria quanto a prática do objeto abordado, para que os alunos desenvolvam qualitativamente suas aprendizagens.
- 1.2. Deve abordar na teoria as mais atualizadas teorias possíveis.
- 1.3. Deve, nas aulas práticas, possibilitar que o aluno construa e aumente suas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.
2. Obrigações dos credenciados / instrutores em relação à execução das aulas e ao contrato.
 - 2.1. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual.
 - 2.2. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar **antecipadamente** no telefone da Secretaria de Cultura.
 - 2.3. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno.
 - 2.4. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado.
 - 2.5. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais apresentações coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria de Cultura determinar.
 - 2.6. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;
 - 2.7. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Cultura, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas;
 - 2.8. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Cultura, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;
 - 2.9. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;



- 2.10. Zelar pelo material necessário para a oficina sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.
- 2.11. Informar **em tempo hábil** quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.
3. Objetivos que as oficinas devem atender;
 - 3.1. **Música:** Proporcionar contato com a música, por meio de acesso à iniciação musical e aos fundamentos da técnica de instrumentos musicais. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado.
 - 3.2. **Dança:** Desenvolver a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e corporal, estimular o aprendizado, a memória e a socialização dos participantes.
 - 3.3. **Artesanato:** Proporcionar a aprendizagem que possibilite a produção manual de objetos e artefatos, criando peças artísticas a fim de propiciar, além do lazer, a possibilidade de geração de renda para os envolvidos.
 - 3.4. **Informática:** Informática Básica, conceito de hardware e software, introdução ao Microsoft Word (editores de texto), como criar um arquivo de texto, formatar e salvar, introdução ao Microsoft Excel (Planilhas), como criar uma planilha de cálculos, formatar salvar, introdução ao Microsoft PowerPoint (slides e apresentações), como criar uma apresentação, formatação e apresentação, introdução a Internet, realizar buscas e fazer downloads de arquivos da Internet.
 - 3.5. **Capoeira:** A capoeira é uma expressão cultural brasileira que compreende os elementos: arte marcial, esporte, cultura popular, dança e música.
4. Período em que o credenciamento deve ficar aberto para **aceitação de inscritos**.
 - 4.1. **Da data de publicação do Processo Administrativo de abertura do Credenciamento respectivo até 31 de agosto de 2022.**
 - 4.2. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.



- 4.3. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 meses contando da data de sua homologação e pode ser prorrogado caso a Secretaria Municipal de Cultura manifeste interesse.
5. Situações de fechamento de turmas e **encerramento do contrato**.
- 5.1. Quando houver mais de 60% de alunos desistentes.
- 5.2. Demais situações determinadas no Termo e Chamada Pública que o departamento de licitações mencionar.
6. Como será convocado o inscrito.
- 6.1. Será convocado aquele que melhor atender as exigências da oficina proposta, considerando-se sua formação e documentação apresentada.
- 6.2. Demais credenciados podem ser convocados ou não, conforme a demanda de alunos e necessidades da Secretaria, observando-se as regras e o período proposto pelo Credenciamento.
- 6.3. O credenciamento será válido por 12 meses, contando da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado, caso a Secretaria de Cultura se manifeste neste sentido. Observadas, neste caso, a proporção de vagas, interessados e respectivos cursos.
7. Descredenciamento
- 7.1. O inscrito pode solicitar seu descredenciamento mediante notificação à Secretaria Municipal de Cultura, na Rua XII de Agosto, 1271, centro, Prudentópolis, Paraná. Em horários **comerciais**.
- 7.2. A Administração também pode solicitar o descredenciamento na hipótese de superveniência que fato que a justifique, devidamente motivados.
- 7.3. Caso a vaga a ser preenchida seja em zonas rurais, vinculadas ao "Cultura em Movimento", o credenciado morador da comunidade em que as aulas ocorrerão terá a **preferência** no preenchimento da vaga.
8. Exigências para inscrição
- 8.1. Destina-se exclusivamente a Pessoas Jurídicas.
- 8.2. O inscrito deve estar de acordo com as disposições da Chamada Pública e do seu Contrato, não podendo alegar desconhecimento posterior.
- 8.3. O inscrito deve apresentar toda a documentação exigida.
- 8.4. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.



8.5. O instrutor deve apresentar comprovante de escolaridade de nível médio concluído.

8.6. A Comissão decidirá sobre casos omissos.

9. Não podem se inscrever

9.1. Funcionários ou Servidores Públicos da Prefeitura de Prudentópolis (Conforme Lei Municipal nº 1.975)

9.2. Funcionários ou Servidores de outros órgãos **caso a lei o proíba.**

9.3. Pessoas físicas ou jurídicas que foram declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas.

10. Documentos exigidos para o Credenciamento.

10.1. Habilitação Jurídica;

10.2. Cédula de Identidade dos Proprietários da Empresa;

10.3. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou;

10.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

10.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação;

10.6. Os documentos em apreço deverão estar de todas as alterações ou consolidações respectivas;

10.7. Inscrições do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova ou de diretoria em exercício;

10.7.1. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio;

11. Requisitos do Protocolo de Inscrição.

11.1. Os documentos e a ficha de inscrição devem ser protocolados:

11.2. 01 (uma) via da Ficha de inscrição preenchida e assinada;

11.3. Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida;

11.4. Portfólio e/ou Curriculum do profissional;

12. Os(as) candidatos(as) poderão anexar aos documentos:



12.1. Comprovação de experiência em atividades pedagógicas adequadas ao perfil das modalidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;

12.2. Comprovação de experiência de oficinas já realizadas, na modalidade pretendida, utilizando as Técnicas, Habilidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares.

13. Documentação para a CONTRATAÇÃO

13.1. Aqueles determinados pelo Departamento de Licitações.

13.2. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

14. Como o Credenciamento será processado.

14.1. Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Técnica de Credenciamento adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

- **Abrem-se os Envelopes;**
- **Analisa-se se todos os documentos exigidos estão no envelope. Verifica-se neste momento se estão válidos e verídicos.**
- **Lavra-se à ata circunstanciada, de tudo.**



2º Momento:

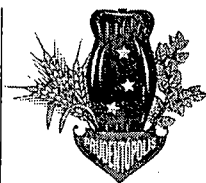
- **Terminadas as fases de habilitação, a Comissão Técnica de Credenciamento examina dos documentos de adesão, que deve atender aos requisitos do Edital e deixa claro que aceita as condições do credenciamento.**
- **Desta reunião lavra-se ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da Pessoa Jurídica.**
- **A Comissão de Credenciamento decide-se pela regularidade da Pessoa Jurídica, opina sobre seu credenciamento e caso contrário, decide por sua inabilitação e em qualquer dos casos, submete sua decisão à Secretaria de Cultura.**

15. Sobre os Recursos Previstos em Lei e suas instruções.

- 15.1. Em caso de dúvidas, ou impugnações, estas deverão ser submetidas ao **Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento por escrito**, mediante protocolo, durante o período normal de atendimento.
- 15.2. Apresentadas impugnações ou dúvidas, o prazo para resposta será de 05 (cinco) dias **úteis, depois de protocoladas.**
- 15.3. O Credenciado, depois de informado das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento no tocante à habilitação, **terá o prazo de 05(cinco) dias úteis** para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou lavratura da ata, se presente no momento da abertura.
- 15.4. Interposto o recurso, se dará **ciência** por qualquer meio que seja possível atestar recebimento aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

16. Sobre a Comissão Técnica e suas competências

- 16.1. É competência da Comissão Técnica conferir a proposta e os documentos, garantindo que todas as exigências da Chamada Pública sejam cumpridas.
- 16.2. Também é responsabilidade da Comissão solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas, inclusive, caso seja necessário, solicitar a verificação de documentos originais. Sempre por escrito. O prazo para devolutiva destes pedidos de esclarecimento é de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.3. A Comissão Técnica será composta pelo: Diretor de Departamento Cultural Fernando de Melo Demenech, Agente Administrativo Amanda Perbeline dos Santos e Gerente de Departamento Cultural Lígia Karina Filgueira Santos.

**17. Resultados**

- 17.1. Após a análise e deliberação será publicada no Diário Oficial do Município de Prudentópolis a Lista dos credenciados para oportuna contratação, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria Municipal de Cultura.
- 17.2. **Do resultado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, dirigido à Comissão Técnica, nos termos da legislação vigente.**
- 17.3. Havendo interposição a recurso, a Comissão Técnica terá o prazo de 05 (cinco) médias úteis para rever sua decisão ou encaminhá-lo a deliberação da Exma. Sra. Secretária Municipal de Cultura, devidamente instruída, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial do Município de Prudentópolis
- 17.4. Não havendo recurso ou resolvido este, o procedimento será submetido à autoridade competente, para homologação.

18. Vigência do Credenciamento

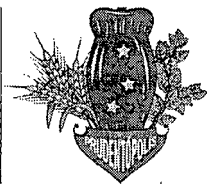
- 18.1. O Credenciamento terá vigência de 01 (um) ano, ou enquanto perdurar o interesse dos alunos ou os cursos.

19. Pagamento

- 19.1. O Pagamento será sempre em relação ao número de horas executadas, multiplicadas pelo valor da hora-aula especificadas nos anexos.
- 19.2. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.
- 19.3. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

20. Contrato

- 20.1. Para fins de contratação, os(as) credenciados(as) serão convocados(as) por meio do Diário Oficial da Cidade de Prudentópolis e por comunicado eletrônico, e tendo o prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

11
Bp

apresentar os documentos, do presente e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que o presente em Anexo.

21. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do(a) interessado(a) no prazo de vigência estabelecido, será convocado outro credenciado obedecendo os critérios estabelecidos.
22. O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Cultura.
23. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.
24. Indicamos para fiscal do contrato a servidora: Sandra Mara Viana e para fiscal substituto o servidor Fernando de Melo Demenech e para gestão Nadir Vozivoda.

Outrossim informamos a dotação orçamentária para inclusão, qual seja:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Cultura	15.001.13.392.2150.2106. 3.3.90.39.00.00 fonte 000

Sem mais para o momento e certos de contar com vossa colaboração, antecipamos agradecimentos,

Respeitosamente,

Nadir Vozivoda

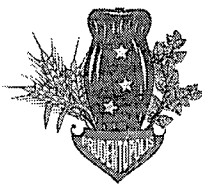
Secretária Municipal de Cultura

Ao Sr.

João Carlos Bini

Secretário Municipal de Finanças

Neste.



**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO
SOCIETÁRIO**

_____ (nome da
empresa)

inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a).

_____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº

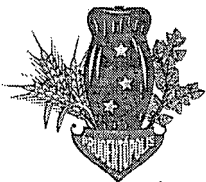
_____, DECLARA, para fins que seus sócios, gerentes ou
diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) não
pertencem ao quadro de funcionários deste Município, e que os professores que
ministrarão as aulas também não pertencem ao quadro de servidores municipais.

Prudentópolis, _____ de _____ 2021

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com
identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –
CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

13
BP

FICHA DE CADASTRO PARA MINISTRAR AS OFICINAS NA SECRETARIA

MUNICIPAL DE

CULTURA DE PRUDENTÓPOLIS

IDENTIFICAÇÃO

Nome _____

Data de Nascimento ____/____/____

Endereço _____

nº _____ Complemento _____ Bairro _____

CEP _____ Fone _____ Celular _____

e-

mail _____

RG _____ CPF _____

Estado _____

Civil _____

Oficina pretendida _____

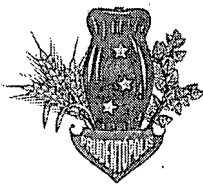
Formação _____

Tempo de Experiência _____

Portfólio anexo da comprovação de experiência

Assinatura

Local/data



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

fu
BP

Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

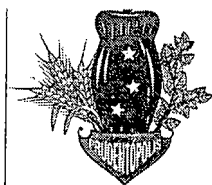
Cidade:

Nome da empresa ou empresário

Nome do Sócio Administrador

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Plano de Ensino

Curso: Artesanato

A Oficina de Artesanato tem como característica principal a produção manual de objetos e artefatos predominantemente utilitários. Criar peças artísticas a partir de matérias primas ou com inúmeros outros materiais que podem ser aplicados, com baixo custo e com resultados surpreendentes, transformando o que era visto como sem valor, em peças de decoração e utilidade doméstica, sendo assim, uma prática que pode oferecer oportunidade para geração de renda.

Bordados: técnicas para iniciantes de ponto cruz com ênfase na cultura local, vagonite, entre outros.

Biscuit: Como fazer a massa de biscuit; Como tingir; Como guardar; Ferramentas e formas básicas do biscuit; E ainda como produzir lembrancinhas em biscuit, bichinhos de biscuit e bonecos de biscuit para você presentear ou começar seu próprio negócio produzindo e vendendo biscuit.

Decoupagem: Técnica para iniciantes do processo de recorte e colagem de imagens prontas como, tecidos, guardanapos, fotografias, jornais e revistas a qual pode ser incorporada nos mais diversos materiais como, capas de livro, agendas, molduras, vasos, móveis, vidros, caixas de madeira, quadros, latas, pratos e assim por diante.

Patchwork: técnica para iniciantes de como utilizar **retalhos de tecidos com cores e padrões diferentes**, na transformação e criação de peças de uso pessoal ou decorativo.

Pêssankas: técnica tradicional de pintura manual em ovos (típica da cultura eslava)

Pintura e outras técnicas em tecido: técnica para iniciantes que pode ser feita à mão livre ou com stencil.

Vela decorativas: técnicas para iniciantes confeccionar velas decorativas.

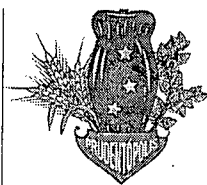
Plano de Ensino

Curso: Canto Popular e Canto Coral

Técnica Vocal: aquecimento, vocalizes, exercícios diferenciados e personalizados.

Repertório: escolha, preparação, gravação em áudio e vídeo para estudo, busca de estilo próprio.

Percepção Musical: quando é o caso, para aperfeiçoar a afinação, o ritmo, a criatividade



musical e o *swing* da música popular.

Saúde Vocal: orientações para prevenir o mau uso da voz, incluindo o conhecimento básico dos processos envolvidos na produção da voz.

Plano de Ensino

Curso: Capoeira

- Aulas de instrumentos
- Musicalidade, Acompanhamento de música: berimbau, canto e palmas;
- Aula de jogo de capoeira na roda;
- Aula de luta de capoeira para adultos;
- Oficinas de berimbaus;
- Técnicas para alongamentos equilíbrio e respiração;
- Graduação do capoeirista feita por cordas de cores diferentes atadas na cintura.

Plano de curso

Curso: Danças

Promover a qualidade de vida por meio da dança, propiciando o bem-estar físico e mental e a maior interação entre os participantes. Espera-se, por esse instrumento despertar o talento individual e de grupo.

Introdução aos diversos estilos e ritmos de danças, aulas didáticas com explicações detalhadas para aqueles que nunca dançaram e querem aprender os primeiros passos básicos.

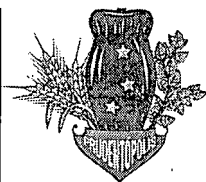
Plano de Ensino

Curso: Informática Básica

Conteúdo Programático

Conceitos básicos de Informática:

- A história do computador.
- Informática e sociedade.
- Componentes de um computador.
- Hardware e Software.



- Digitação e uso do mouse.

Sistemas Operacionais:

- Conceitos de sistemas operacionais.
- Área de trabalho do Windows: ícones, atalhos, barra de tarefas.
- Painel de controle.
- Acessórios.
- Windows Explorer.

Editor de texto MS Word:

- Digitação de textos: operações com textos.
- Configuração e formação de textos e páginas.
- Barra de ferramentas.
- Barra de formatos.
- Tabelas.
- Impressão de Textos.

Editor de Planilhas Microsoft Excel:

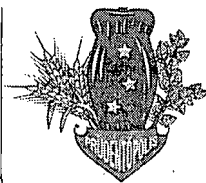
- Conceitos Básicos.
- Tela do Excel.
- Operações Matemáticas.
- Funções Matemáticas.
- Funções Lógicas.
- Formatação de Planilhas e Gráficos.

Editor de Apresentação Microsoft PowerPoint:

- Conceitos Básicos.
- Tela do PowerPoint.
- Confeções de apresentações.
- Operações de slides.
- Configuração de Páginas.
- Impressão.
- Apresentação de Trabalhos.

Metodologia de Ensino

- Aulas teóricas
- Aulas Práticas.
- Pesquisas em aulas individuais e em grupo.



- Discussões.
- Listas de exercícios.

Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem

- Provas escritas.
- Trabalhos práticos e teóricos.
- Lista de exercícios.

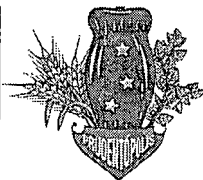
Plano de curso

Curso: Língua Polonesa

Desenvolver competências na comunicação usando a Língua Polonesa no âmbito do escrever, ler, falar e ouvir.

Conteúdo

- Cumprimentos
- Alfabeto
- Pronomes pessoais
- Substantivos
- Estações do ano
- Diálogos - conversação
- Adjetivos
- Objetos escolares
- Meses do ano
- Números
- Horas
- Animais
- Cores
- Antônimos
- Diálogos
- Membros da família
- Profissões
- Verbos no presente
- Meios de transporte
- Músicas
- Produção e leitura de textos



- Costumes natalinos poloneses
- Canções natalinas polonesas

Metodologia

As aulas de Língua Polonesa serão trabalhadas como:

- Diálogo, dramatização e músicas
- Repetições, exercícios orais, individuais e coletivos
- Leituras
- Cópias
- Traduções
- Atividades de ouvir, pronunciar e ler
- Produção textual

Avaliação

As avaliações serão divididas nos seguintes processos:

Oral e Escrita

Contínua através de trabalhos e desenvolvimento em sala e usos de materiais necessário como dicionário e caderno próprio para Língua .

Plano de curso

Curso: Língua Ucraniana

Desenvolver competências na comunicação usando a Língua Ucraniana no âmbito do escrever, ler, falar e ouvir.

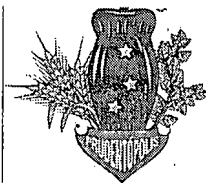
Conteúdo

I Módulo

- Cumprimentos
- Alfabeto
- Pronomes pessoais
- Substantivos
- Estações do ano

II Módulo

- Diálogos - conversação
- Adjetivos
- Objetos escolares
- Meses do ano



- Números

- Horas

III Módulo

- Animais

- Cores

- Antônimos

- Diálogos

- Membros da família

- Profissões

IV Módulo

- Verbos no presente

- Meios de transporte

- Músicas

- Produção e leitura de textos

- Costumes natalinos ucranianos

- Canções natalinas ucranianas

Metodologia

As aulas de Língua Ucraniana serão trabalhadas como:

- Diálogo, dramatização e músicas

- Repetições, exercícios orais, individuais e coletivos

- Leituras

- Cópias

- Traduções

- Atividades de ouvir, pronunciar e ler

- Produção textual

Avaliação

As avaliações serão divididas nos seguintes processos:

Oral e Escrita

Contínua através de trabalhos e desenvolvimento em sala e usos de materiais necessário como dicionário e caderno próprio para Língua

Plano de Ensino

Curso: Música - Violão



- Teoria musical (melodia, harmonia, ritmos e timbres)
- Intervalos, escalas, acordes e cifras
- Harmonia funcional, Harmonia e arranjo musical
- Acompanhamento de coral
- Interpretação musical
- Interação com diversos instrumentos musicais
- Manutenção de instrumento

Plano de Ensino

Curso: Pintura em Tela

- Teoria geral da arte, especialmente da pintura,
- Harmonia das cores opostas ou de contraste
- Conceitos básicos: contrastes, luz, sombra, matizes, planos de pintura,
- Composição visual, dimensões, formas e cores.

Plano de Ensino

Curso: Teatro

Metodologia:

Aulas expositivas e reflexivas com a utilização de material bibliográfico e material multimídia;

Pesquisa e discussão de textos, filmes e periódicos com foco em diversas representações cênicas;

Aulas práticas e interpretativas: Jogos tradicionais, dramáticos e teatrais;

Criações de textos, roteiros, cenas e improvisações teatrais (produções dos estudantes permitindo emergir conteúdos e temáticas individuais e grupais);

Trabalhos em grupo e individuais;

Encenações teatrais individuais e coletivas (de textos e/ou improvisações);

Conteúdos:

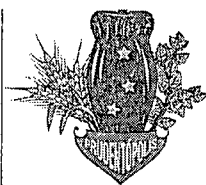
Origem do Teatro;

Corpo e Voz;

Situação cênica: Ação (quê?), Espaço (onde?) e Personagem (quem?);

Relação entre palco e plateia;

Elementos do espetáculo: Sonoplastia, Maquiagem, Figurino e Cenografia;

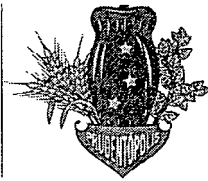


Dramaturgia: Texto escrito e Texto imagético;

Teatro de Bonecos, Fantoques;

Contação de histórias;

Jogos tradicionais, dramáticos e teatrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

1 - DANÇA

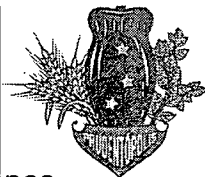
Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Aulas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Balét Clássico	A partir de 6 anos completos	Manhã/tarde	8	02 horas	16 horas	R\$ 35,00
Dança Contemporânea	A partir de 6 anos completos	Manhã/Tarde	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00
Jazz	A partir de 6 anos completos	Manhã/Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Dança de salão	A partir dos 16 anos	Noite	2	02 horas	02 horas	R\$ 35,00
Capoeira	A partir de 6 anos completos	Tarde/noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00

2 - TEATRO

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Aulas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Teatro	A partir de 8	Manhã	1	02 horas	02 horas	R\$

Rua XII de Agosto 1271- Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Teatro	anos					35,00
	À partir de 8 anos	Tarde	4	02 horas	08 horas	R\$ 35,00
Teatro	A partir de 16 anos	Noite	1	02 horas	02 horas	R\$ 35,00

3 – PIN-TURA

Curso	Idade	Período	Qtd. de tur- mas	Aulas por semana	Total de ho- ras/semana	Valor da hora/aula
Pintura	A partir de 8 anos	Manhã	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
	A partir de 8 anos	Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Pintura	A partir de 16 anos	Noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00

**4 – AR-
TESA-
NATO**

Curso	Idade	Período	Qtd. de tur- mas	Aulas por semana	Total de ho- ras/semana	Valor da hora/aula
Artesa- nato	A partir 10 anos	Manhã/ Tarde/ noite	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00

**5 - LÍNGUA UCRANIANA/LÍNGUA PO-
LONESA**

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCCQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Horas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Língua Ucraina- niana		Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Língua Ucraina- niana		Noite	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Língua Polo- nesa		Tarde	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00

**5 – INFOR-
MÁTICA**

Curso	Idade	Período	Qtd. de Turmas	Horas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Informática	A partir de 10 anos	Manhã/tar- de/Noite	12	02 horas	24 horas	R\$ 35,00

6 - MÚSICA

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Total de horas/semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
-------	-------	---------	----------------	-----------------------	-----------------------	--------------------

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Canto	8 a 13 anos	Manhã / Tarde	4	02 horas	08 horas	R\$ 35,00
Banda	A partir dos 12 anos	Tarde/noite	6	02 horas	12 horas	R\$ 35,00
Canto Coral	A partir dos 12 anos	Noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 50,00
Bandura	A partir dos 10 anos	Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Violão	A partir dos 08 anos	Manhã / Tarde / Noite	10	02 horas	20 horas	R\$ 35,00

PREVISÃO PARA AULAS DE ARTESANATO 2022

Mês	Qtd de Turmas	Aulas por turma	horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	3	2 horas	6	24	35	840
Abril	3	2 horas	6	24	35	840
Maio	3	2 horas	6	24	35	840
Junho	3	2 horas	6	24	35	840
Julho	3	2 horas	6	24	35	840
Agosto	3	2 horas	6	24	35	840
Setembro	3	2 horas	6	24	35	840
Outubro	3	2 horas	6	24	35	840
Novembro	3	2 horas	6	24	35	840
Dezembro	3	2 horas	6	24	35	840

Total horas	Valor Total	8400
--------------------	--------------------	-------------

PREVISÃO PARA AULAS DE BALLET 2022

Rua XII de Agosto 1271- Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
 CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Mês	Qtd de Turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	8	2 horas	16	64	35	2240
Abril	8	2 horas	16	64	35	2240
Maio	8	2 horas	16	64	35	2240
Junho	8	2 horas	16	64	35	2240
Julho	8	2 horas	16	64	35	2240
Agosto	8	2 horas	16	64	35	2240
Setembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Outubro	8	2 horas	16	64	35	2240
Novembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Dezembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Total horas					Valor Total	22400

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46

PREVISÃO PARA AULAS DE BANDA 2022						
Mês	Qtd. de turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680

Rua XII de Agosto 1271- Centro - Prudentópolis - Paraná - CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 - e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br - Fone: (42) 3908 1077



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Dezembro

6

2 horas

12

48

35

1680

Total horas

Valor Total

16800**PREVISÃO PARA AULAS DE CANTO 2022**

Mês	Qtd. de turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	4	2 horas	8	32	35	1120
Abril	4	2 horas	8	32	35	1120
Maio	4	2 horas	8	32	35	1120
Junho	4	2 horas	8	32	35	1120
Julho	4	2 horas	8	32	35	1120
Agosto	4	2 horas	8	32	35	1120
Setembro	4	2 horas	8	32	35	1120
Outubro	4	2 horas	8	32	35	1120
Novembro	4	2 horas	8	32	35	1120
Dezembro	4	2 horas	8	32	35	1120
Total horas					Valor Total	11200

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46

PREVISÃO PARA AULAS DE CORAL 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	50	800
Abril	2	2 horas	4	16	50	800

Rua XII de Agosto 1271- Centro - Prudentópolis - Paraná - CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 - e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br - Fone: (42) 3908 1077



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Maio	2	2 horas	4	16	50	800
Junho	2	2 horas	4	16	50	800
Julho	2	2 horas	4	16	50	800
Agosto	2	2 horas	4	16	50	800
Setembro	2	2 horas	4	16	50	800
Outubro	2	2 horas	4	16	50	800
Novembro	2	2 horas	4	16	50	800
Dezembro	2	2 horas	4	16	50	800

Total horas					Valor Total	8000
-------------	--	--	--	--	-------------	------

PREVISÃO PARA AULAS DE CAPOEIRA 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560

Total horas					Valor Total	5600
-------------	--	--	--	--	-------------	------

PREVISÃO PARA AULAS DE DANÇA CONTEMPORÂNEA 2022

Rua XII de Agosto 1271 – Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077

29



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

Mês	Qtd de Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560
Total horas					Valor Total	5600

PREVISÃO PARA AULAS DE DANÇA DE SALÃO 2022

Mês	Qtd. de Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560

Rua XII de Agosto 1271- Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077

50 66



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS**CULTURA**

Abril	3	2 horas	6	24	35	840
Maio	3	2 horas	6	24	35	840
Junho	3	2 horas	6	24	35	840
Julho	3	2 horas	6	24	35	840
Agosto	3	2 horas	6	24	35	840
Setembro	3	2 horas	6	24	35	840
Outubro	3	2 horas	6	24	35	840
Novembro	3	2 horas	6	24	35	840
Dezembro	3	2 horas	6	24	35	840

Total horas	Valor Total	8400
-------------	-------------	-------------

PREVISÃO PARA AULAS DE IDIOMA POLONÊS 2022

Mês	Qtd. Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560

Total horas	Valor Total	5600
-------------	-------------	-------------

PREVISÃO PARA AULAS DE IDIOMA UCRANIANO 2022

Rua XII de Agosto 1271- Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Mês	Qtd. turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Dezembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Total horas					Valor Total	16800

PREVISÃO PARA AULAS DE PINTURA						
Mês	Qtd. De turmas		Horas		Valor da hora	Valor total
Março	8	2 horas	16	64	35	2240
Abril	8	2 horas	16	64	35	2240
Maio	8	2 horas	16	64	35	2240
Junho	8	2 horas	16	64	35	2240
Julho	8	2 horas	16	64	35	2240
Agosto	8	2 horas	16	64	35	2240
Setembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Outubro	8	2 horas	16	64	35	2240
Novembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Dezembro	8	2 horas	16	64	35	2240

Rua XII de Agosto 1271- Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000
CNPJ: 77 003 424 / 0001 - 34 – e-mail: cultura@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3908 1077

10 33

Total ho-
rasValor Total **22400****PREVISÃO PARA AULAS DE TEATRO 2022**

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Dezembro	6	2 horas	12	48	35	1680

Total ho-
rasValor To-
tal **16800****PREVISÃO PARA AULAS DE VIOLÃO 2022**

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	10	2 horas	20	80	35	2800
Abril	10	2 horas	20	80	35	2800
Maio	10	2 horas	20	80	35	2800
Junho	10	2 horas	20	80	35	2800
Julho	10	2 horas	20	80	35	2800



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

Agosto	10	2 horas	20	80	35	2800
Setembro	10	2 horas	20	80	35	2800
Outubro	10	2 horas	20	80	35	2800
Novembro	10	2 horas	20	80	35	2800
Dezembro	10	2 horas	20	80	35	2800

Total ho- ras						Valor Total 28000
------------------	--	--	--	--	--	-------------------

Valor Total	R\$	215.200,00
-------------	-----	------------

Nadir Vozivoda
Secretária Municipal de Cultura
Mat. 49212-1

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQO2(verificado em : 03/02/2022 14:46



Memo. n.º 04. – SMC

Em 03 de Fevereiro de 2022.

Assunto: Solicitação de Credenciamento de empresas com capacidade técnica para o desenvolvimento de oficinas culturais.

Senhor Secretário,

Preliminarmente informamos, como Secretaria de Cultura, que é necessário a abertura de um Credenciamento para empresas que tenham capacidade técnica para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022.

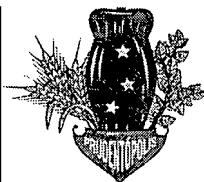
Nosso objetivo é que as oficinas proporcionem construção de capital cultural, capacidade técnica e teórica e formação intelectual integral aos alunos que frequentarem as aulas disponibilizadas. Este objetivo principal visa suprir a legislação destinada ao acesso à cultura e capacitação técnica à população, dando continuidade ao programa de desenvolvimento cultural do município e por isso justificamos nosso pedido.

A princípio, as oficinas ofertarão aulas de:

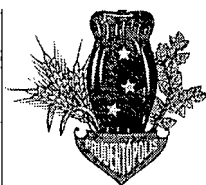
- Música (Canto, Bandura, Banda , Violão e Canto Coral).
- Artes Visuais (Pintura e Artesanato)
- Danças (Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Jazz e Dança de Salão)
- Línguas estrangeiras (Ucraniano e Polonês).
- Capoeira
- Informática Básica
- Teatro

A contratação é EXCLUSIVA para PESSOAS JURÍDICAS. E as Contratadas devem ter em seu quadro de funcionários instrutores capacitados para as oficinas acima mencionadas. A possível contratada, deve obedecer aos critérios estabelecidos no Edital e no Contrato. A Secretaria de Cultura instrui a construção do Termo de Referência nos termos a seguir.

1. Como cada oficina precisa ser executada:



- 1.1. As oficinas precisam abordar tanto a teoria quanto a prática do objeto abordado, para que os alunos desenvolvam qualitativamente suas aprendizagens.
- 1.2. Deve abordar na teoria as mais atualizadas teorias possíveis.
- 1.3. Deve, nas aulas práticas, possibilitar que o aluno construa e aumente suas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.
2. Obrigações dos credenciados / instrutores em relação à execução das aulas e ao contrato.
 - 2.1. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual.
 - 2.2. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar **antecipadamente** no telefone da Secretaria de Cultura.
 - 2.3. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno.
 - 2.4. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado.
 - 2.5. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais apresentações coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria de Cultura determinar.
 - 2.6. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;
 - 2.7. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Cultura, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas;
 - 2.8. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Cultura, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;
 - 2.9. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;



- 2.10. **Zelar pelo material necessário para a oficina sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.**
- 2.11. Informar **em tempo hábil** quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.
3. Objetivos que as oficinas devem atender;
- 3.1. **Música:** Proporcionar contato com a música, por meio de acesso à iniciação musical e aos fundamentos da técnica de instrumentos musicais. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado.
- 3.2. **Dança:** Desenvolver a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e corporal, estimular o aprendizado, a memória e a socialização dos participantes.
- 3.3. **Artesanato:** Proporcionar a aprendizagem que possibilite a produção manual de objetos e artefatos, criando peças artísticas a fim de propiciar, além do lazer, a possibilidade de geração de renda para os envolvidos.
- 3.4. **Informática:** Informática Básica, conceito de hardware e software, introdução ao Microsoft Word (editores de texto), como criar um arquivo de texto, formatar e salvar, introdução ao Microsoft Excel (Planilhas), como criar uma planilha de cálculos, formatar salvar, introdução ao Microsoft PowerPoint (slides e apresentações), como criar uma apresentação, formatação e apresentação, introdução a Internet, realizar buscas e fazer downloads de arquivos da Internet.
- 3.5. **Capoeira:** A capoeira é uma expressão cultural brasileira que compreende os elementos: arte marcial, esporte, cultura popular, dança e música.
4. Período em que o credenciamento deve ficar aberto para **aceitação de inscritos**.
- 4.1. **Da data de publicação do Processo Administrativo de abertura do Credenciamento respectivo até 31 de agosto de 2022.**
- 4.2. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.



4.3. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 meses contando da data de sua homologação e pode ser prorrogado caso a Secretaria Municipal de Cultura manifeste interesse.

5. Situações de fechamento de turmas e **encerramento do contrato**.

5.1. Quando houver mais de 60% de alunos desistentes.

5.2. Demais situações determinadas no Termo e Chamada Pública que o departamento de licitações mencionar.

6. Como será convocado o inscrito.

6.1. Será convocado aquele que melhor atender as exigências da oficina proposta, considerando-se sua formação e documentação apresentada.

6.2. Demais credenciados podem ser convocados ou não, conforme a demanda de alunos e necessidades da Secretaria, observando-se as regras e o período proposto pelo Credenciamento.

6.3. O credenciamento será válido por 12 meses, contando da data de sua homologação, e poderá ser prorrogado, caso a Secretaria de Cultura se manifeste neste sentido. Observadas, neste caso, a proporção de vagas, interessados e respectivos cursos.

7. Descredenciamento

7.1. O inscrito pode solicitar seu descredenciamento mediante notificação à Secretaria Municipal de Cultura, na Rua XII de Agosto, 1271, centro, Prudentópolis, Paraná. Em horários **comerciais**.

7.2. A Administração também pode solicitar o descredenciamento na hipótese de superveniência que fato que a justifique, devidamente motivados.

7.3. Caso a vaga a ser preenchida seja em zonas rurais, vinculadas ao "Cultura em Movimento", o credenciado morador da comunidade em que as aulas ocorrerão terá a **preferência** no preenchimento da vaga.

8. Exigências para inscrição

8.1. Destina-se exclusivamente a Pessoas Jurídicas.

8.2. O inscrito deve estar de acordo com as disposições da Chamada Pública e do seu Contrato, não podendo alegar desconhecimento posterior.

8.3. O inscrito deve apresentar toda a documentação exigida.

8.4. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.



8.5. O instrutor deve apresentar comprovante de escolaridade de nível médio concluído.

8.6. A Comissão decidirá sobre casos omissos.

9. Não podem se inscrever

9.1. Funcionários ou Servidores Públicos da Prefeitura de Prudentópolis (Conforme Lei Municipal nº 1.975)

9.2. Funcionários ou Servidores de outros órgãos **caso a lei o proíba.**

9.3. Pessoas físicas ou jurídicas que foram declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas.

10. Documentos exigidos para o Credenciamento.

10.1. Habilitação Jurídica;

10.2. Cédula de Identidade dos Proprietários da Empresa;

10.3. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou;

10.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

10.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação;

10.6. Os documentos em apreço deverão estar de todas as alterações ou consolidações respectivas;

10.7. Inscrições do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova ou de diretoria em exercício;

10.7.1. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio;

11. Requisitos do Protocolo de Inscrição.

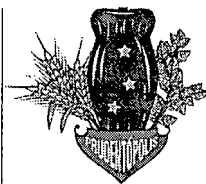
11.1. Os documentos e a ficha de inscrição devem ser protocolados:

11.2. 01 (uma) via da Ficha de inscrição preenchida e assinada;

11.3. Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida;

11.4. Portfólio e/ou Curriculum do profissional;

12. Os(as) candidatos(as) poderão anexar aos documentos:



12.1. Comprovação de experiência em atividades pedagógicas adequadas ao perfil das modalidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;

12.2. Comprovação de experiência de oficinas já realizadas, na modalidade pretendida, utilizando as Técnicas, Habilidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares.

13. Documentação para a CONTRATAÇÃO

13.1. Aqueles determinados pelo Departamento de Licitações.

13.2. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

14. Como o Credenciamento será processado.

14.1. Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Técnica de Credenciamento adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

- **Abrem-se os Envelopes;**
- **Analisa-se se todos os documentos exigidos estão no envelope. Verifica-se neste momento se estão válidos e verídicos.**
- **Lavra-se à ata circunstanciada, de tudo.**



2º Momento:

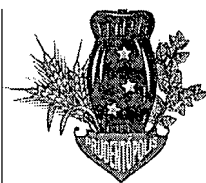
- Terminadas as fases de habilitação, a Comissão Técnica de Credenciamento examina dos documentos de adesão, que deve atender aos requisitos do Edital e deixa claro que aceita as condições do credenciamento.
- Desta reunião lavra-se ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da Pessoa Jurídica.
- A Comissão de Credenciamento decide-se pela regularidade da Pessoa Jurídica, opina sobre seu credenciamento e caso contrário, decide por sua inabilitação e em qualquer dos casos, submete sua decisão à Secretaria de Cultura.

15. Sobre os Recursos Previstos em Lei e suas instruções.

- 15.1. Em caso de dúvidas, ou impugnações, estas deverão ser submetidas ao **Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento por escrito**, mediante **protocolo**, durante o período normal de atendimento.
- 15.2. Apresentadas impugnações ou dúvidas, o prazo para resposta será de 05 (cinco) dias **úteis, depois de protocoladas**.
- 15.3. O Credenciado, depois de informado das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento no tocante à habilitação, **terá o prazo de 05(cinco) dias úteis** para interposição de recurso, **contados da intimação do ato ou lavratura da ata**, se presente no momento da abertura.
- 15.4. Interposto o recurso, se dará **ciência** por qualquer meio que seja possível atestar recebimento aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis.

16. Sobre a Comissão Técnica e suas competências

- 16.1. É competência da Comissão Técnica conferir a proposta e os documentos, garantindo que todas as exigências da Chamada Pública sejam cumpridas.
- 16.2. Também é responsabilidade da Comissão solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas, inclusive, caso seja necessário, solicitar a verificação de documentos originais. Sempre por escrito. O prazo para devolutiva destes pedidos de esclarecimento é de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.3. A Comissão Técnica será composta pelo: Diretor de Departamento Cultural Fernando de Melo Demenech, Agente Administrativo Amanda Perbeline dos Santos e Gerente de Departamento Cultural Lígia Karina Filgueira Santos.



17. Resultados

- 17.1. Após a análise e deliberação será publicada no Diário Oficial do Município de Prudentópolis a Lista dos credenciados para oportuna contratação, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria Municipal de Cultura.
- 17.2. **Do resultado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, dirigido à Comissão Técnica, nos termos da legislação vigente.**
- 17.3. Havendo interposição a recurso, a Comissão Técnica terá o prazo de 05 (cinco) médias úteis para rever sua decisão ou encaminhá-lo a deliberação da Exma. Sra. Secretária Municipal de Cultura, devidamente instruída, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial do Município de Prudentópolis
- 17.4. Não havendo recurso ou resolvido este, o procedimento será submetido à autoridade competente, para homologação.

18. Vigência do Credenciamento

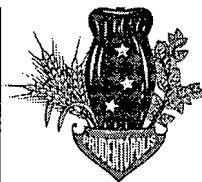
- 18.1. O Credenciamento terá vigência de 01 (um) ano, ou enquanto perdurar o interesse dos alunos ou os cursos.

19. Pagamento

- 19.1. O Pagamento será sempre em relação ao número de horas executadas, multiplicadas pelo valor da hora-aula especificadas nos anexos.
- 19.2. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.
- 19.3. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

20. Contrato

- 20.1. Para fins de contratação, os(as) credenciados(as) serão convocados(as) por meio do Diário Oficial da Cidade de Prudentópolis e por comunicado eletrônico, e tendo o prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

44
BP

apresentar os documentos, do presente e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que o presente em Anexo.

21. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do(a) interessado(a) no prazo de vigência estabelecido, será convocado outro credenciado obedecendo os critérios estabelecidos.
22. O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Cultura.
23. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.
24. Indicamos para fiscal do contrato a servidora: Sandra Mara Viana e para fiscal substituto o servidor Fernando de Melo Demenech e para gestão Nadir Vozivoda.

Outrossim informamos a dotação orçamentária para inclusão, qual seja:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Cultura	15.001.13.392.2150.2106. 3.3.90.39.00.00 fonte 000

Sem mais para o momento e certos de contar com vossa colaboração, antecipamos agradecimentos,

Respeitosamente,

Nadir Vozivoda
Secretária Municipal de Cultura

Ao Sr.

João Carlos Bini

Secretário Municipal de Finanças

Neste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

45
BP

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO
SOCIETÁRIO**

_____ (nome da
empresa)

inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante _____ legal _____ o(a) _____ Sr(a).

_____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

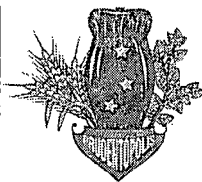
_____, DECLARA, para fins que seus sócios, gerentes ou
diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) não
pertencem ao quadro de funcionários deste Município, e que os professores que
ministrarão as aulas também não pertencem ao quadro de servidores municipais.

Prudentópolis, _____ de _____ 2021

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com
identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –
CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

46
BP

FICHA DE CADASTRO PARA MINISTRAR AS OFICINAS NA SECRETARIA
MUNICIPAL DE
CULTURA DE PRUDENTÓPOLIS
IDENTIFICAÇÃO

Nome _____

Data de Nascimento ____/____/____

Endereço _____

nº _____ Complemento _____ Bairro _____

CEP _____ Fone _____ Celular _____

e-mail _____

RG _____ CPF _____

Estado _____

Civil _____

Oficina pretendida _____

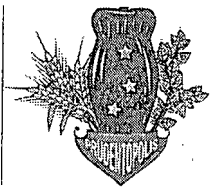
Formação _____

Tempo de Experiência _____

Portfólio anexo da comprovação de experiência

Assinatura

Local/data



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

47
Bf

Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

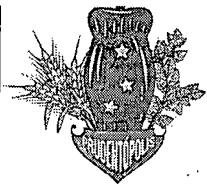
Cidade:

Nome da empresa ou empresário

Nome do Sócio Administrador

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



PLANO DE CURSOS

Plano de Ensino

Curso: Artesanato

A Oficina de Artesanato tem como característica principal a produção manual de objetos e artefatos predominantemente utilitários. Criar peças artísticas a partir de matérias primas ou com inúmeros outros materiais que podem ser aplicados, com baixo custo e com resultados surpreendentes, transformando o que era visto como sem valor, em peças de decoração e utilidade doméstica, sendo assim, uma prática que pode oferecer oportunidade para geração de renda.

Bordados: técnicas para iniciantes de ponto cruz com ênfase na cultura local, vagonite, entre outros.

Biscuit: Como fazer a massa de biscuit; Como tingir; Como guardar; Ferramentas e formas básicas do biscuit; E ainda como produzir lembrancinhas em biscuit, bichinhos de biscuit e bonecos de biscuit para você presentear ou começar seu próprio negócio produzindo e vendendo biscuit.

Decoupagem: Técnica para iniciantes do processo de recorte e colagem de imagens prontas como, tecidos, guardanapos, fotografias, jornais e revistas a qual pode ser incorporada nos mais diversos materiais como, capas de livro, agendas, molduras, vasos, móveis, vidros, caixas de madeira, quadros, latas, pratos e assim por diante.

Patchwork: técnica para iniciantes de como utilizar **retalhos de tecidos com cores e padrões diferentes**, na transformação e criação de peças de uso pessoal ou decorativo.

Pêssankas: técnica tradicional de pintura manual em ovos (típica da cultura eslava)

Pintura e outras técnicas em tecido: técnica para iniciantes que pode ser feita à mão livre ou com stencil.

Vela decorativas: técnicas para iniciantes confeccionar velas decorativas.

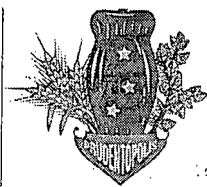
Plano de Ensino

Curso: Canto Popular e Canto Coral

Técnica Vocal: aquecimento, vocalizes, exercícios diferenciados e personalizados.

Repertório: escolha, preparação, gravação em áudio e vídeo para estudo, busca de estilo próprio.

Percepção Musical: quando é o caso, para aperfeiçoar a afinação, o ritmo, a criatividade



musical e o *swing* da música popular.

Saúde Vocal: orientações para prevenir o mau uso da voz, incluindo o conhecimento básico dos processos envolvidos na produção da voz.

Plano de Ensino

Curso: Capoeira

- Aulas de instrumentos
- Musicalidade, Acompanhamento de música: berimbau, canto e palmas;
- Aula de jogo de capoeira na roda;
- Aula de luta de capoeira para adultos;
- Oficinas de berimbaus;
- Técnicas para alongamentos equilíbrio e respiração;
- Graduação do capoeirista feita por cordas de cores diferentes atadas na cintura.

Plano de curso

Curso: Danças

Promover a qualidade de vida por meio da dança, propiciando o bem-estar físico e mental e a maior interação entre os participantes. Espera-se, por esse instrumento despertar o talento individual e de grupo.

Introdução aos diversos estilos e ritmos de danças, aulas didáticas com explicações detalhadas para aqueles que nunca dançaram e querem aprender os primeiros passos básicos.

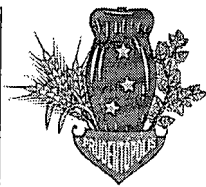
Plano de Ensino

Curso: Informática Básica

Conteúdo Programático

Conceitos básicos de Informática:

- A história do computador.
- Informática e sociedade.
- Componentes de um computador.
- Hardware e Software.



- Digitação e uso do mouse.

Sistemas Operacionais:

- Conceitos de sistemas operacionais.
- Área de trabalho do Windows: ícones, atalhos, barra de tarefas.
- Painel de controle.
- Acessórios.
- Windows Explorer.

Editor de texto MS Word:

- Digitação de textos: operações com textos.
- Configuração e formação de textos e páginas.
- Barra de ferramentas.
- Barra de formatos.
- Tabelas.
- Impressão de Textos.

Editor de Planilhas Microsoft Excel:

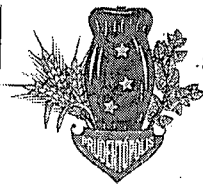
- Conceitos Básicos.
- Tela do Excel.
- Operações Matemáticas.
- Funções Matemáticas.
- Funções Lógicas.
- Formatação de Planilhas e Gráficos.

Editor de Apresentação Microsoft PowerPoint:

- Conceitos Básicos.
- Tela do PowerPoint.
- Confeções de apresentações.
- Operações de slides.
- Configuração de Páginas.
- Impressão.
- Apresentação de Trabalhos.

Metodologia de Ensino

- Aulas teóricas
- Aulas Práticas.
- Pesquisas em aulas individuais e em grupo.



- Discussões.
- Listas de exercícios.

Avaliação do Processo de Ensino Aprendizagem

- Provas escritas.
- Trabalhos práticos e teóricos.
- Lista de exercícios.

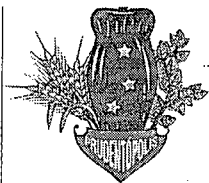
Plano de curso

Curso: Língua Polonesa

Desenvolver competências na comunicação usando a Língua Polonesa no âmbito do escrever, ler, falar e ouvir.

Conteúdo

- Cumprimentos
- Alfabeto
- Pronomes pessoais
- Substantivos
- Estações do ano
- Diálogos - conversação
- Adjetivos
- Objetos escolares
- Meses do ano
- Números
- Horas
- Animais
- Cores
- Antônimos
- Diálogos
- Membros da família
- Profissões
- Verbos no presente
- Meios de transporte
- Músicas
- Produção e leitura de textos



- Costumes natalinos poloneses
- Canções natalinas polonesas

Metodologia

As aulas de Língua Polonesa serão trabalhadas como:

- Diálogo, dramatização e músicas
- Repetições, exercícios orais, individuais e coletivos
- Leituras
- Cópias
- Traduções
- Atividades de ouvir, pronunciar e ler
- Produção textual

Avaliação

As avaliações serão divididas nos seguintes processos:

Oral e Escrita

Contínua através de trabalhos e desenvolvimento em sala e usos de materiais necessário como dicionário e caderno próprio para Língua .

Plano de curso

Curso: Língua Ucraniana

Desenvolver competências na comunicação usando a Língua Ucraniana no âmbito do escrever, ler, falar e ouvir.

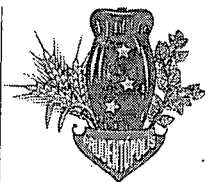
Conteúdo

I Módulo

- Cumprimentos
- Alfabeto
- Pronomes pessoais
- Substantivos
- Estações do ano

II Módulo

- Diálogos - conversação
- Adjetivos
- Objetos escolares
- Meses do ano



- Números

- Horas

III Módulo

- Animais

- Cores

- Antônimos

- Diálogos

- Membros da família

- Profissões

IV Módulo

- Verbos no presente

- Meios de transporte

- Músicas

- Produção e leitura de textos

- Costumes natalinos ucranianos

- Canções natalinas ucranianas

Metodologia

As aulas de Língua Ucraniana serão trabalhadas como:

- Diálogo, dramatização e músicas
- Repetições, exercícios orais, individuais e coletivos
- Leituras
- Cópias
- Traduções
- Atividades de ouvir, pronunciar e ler
- Produção textual

Avaliação

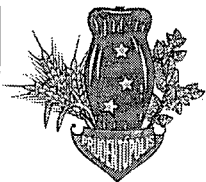
As avaliações serão divididas nos seguintes processos:

Oral e Escrita

Contínua através de trabalhos e desenvolvimento em sala e usos de materiais necessário como dicionário e caderno próprio para Língua

Plano de Ensino

Curso: Música - Violão



- Teoria musical (melodia, harmonia, ritmos e timbres)
- Intervalos, escalas, acordes e cifras
- Harmonia funcional, Harmonia e arranjo musical
- Acompanhamento de coral
- Interpretação musical
- Interação com diversos instrumentos musicais
- Manutenção de instrumento

Plano de Ensino

Curso: Pintura em Tela

- Teoria geral da arte, especialmente da pintura,
- Harmonia das cores opostas ou de contraste
- Conceitos básicos: contrastes, luz, sombra, matizes, planos de pintura,
- Composição visual, dimensões, formas e cores.

Plano de Ensino

Curso: Teatro

Metodologia:

Aulas expositivas e reflexivas com a utilização de material bibliográfico e material multimídia;

Pesquisa e discussão de textos, filmes e periódicos com foco em diversas representações cênicas;

Aulas práticas e interpretativas: Jogos tradicionais, dramáticos e teatrais;

Criações de textos, roteiros, cenas e improvisações teatrais (produções dos estudantes permitindo emergir conteúdos e temáticas individuais e grupais);

Trabalhos em grupo e individuais;

Encenações teatrais individuais e coletivas (de textos e/ou improvisações);

Conteúdos:

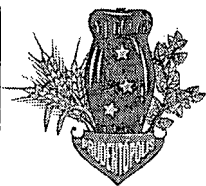
Origem do Teatro;

Corpo e Voz;

Situação cênica: Ação (quê?), Espaço (onde?) e Personagem (quem?);

Relação entre palco e plateia;

Elementos do espetáculo: Sonoplastia, Maquiagem, Figurino e Cenografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRUDENTÓPOLIS

CULTURA

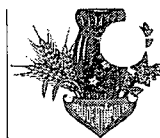
55
BP

Dramaturgia: Texto escrito e Texto imagético;

Teatro de Bonecos, Fantoques;

Contação de histórias;

Jogos tradicionais, dramáticos e teatrais.

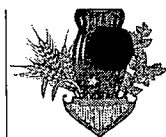


1 - DAN- ÇA

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Aulas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Balét Clássico	A partir de 6 anos completos	Manhã/tarde	8	02 horas	16 horas	R\$ 35,00
Dança Contemporânea	A partir de 6 anos completos	Manhã/Tarde	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00
Jazz	A partir de 6 anos completos	Manhã/Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Dança de salão	À partir dos 16 anos	Noite	2	02 horas	02 horas	R\$ 35,00
Capoeira	A partir de 6 anos completos	Tarde/noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00

2 - TEA- TRO

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Aulas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
-------	-------	---------	----------------	------------------	-----------------------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Teatro	A partir de 8 anos	Manhã	1	02 horas	02 horas	R\$ 35,00
Teatro	A partir de 8 anos	Tarde	4	02 horas	08 horas	R\$ 35,00
Teatro	A partir de 16 anos	Noite	1	02 horas	02 horas	R\$ 35,00
3 – PIN-TURA						

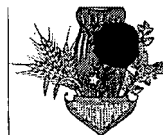
Curso	Idade	Período	Qtd. de tur- mas	Aulas por semana	Total de ho- ras/semana	Valor da hora/aula
Pintura	A partir de 8 anos	Manhã	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Pintura	A partir de 8 anos	Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Pintura	A partir de 16 anos	Noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00
4 – AR- TESA- NATO						

Curso	Idade	Período	Qtd. de tur- mas	Aulas por semana	Total de ho- ras/semana	Valor da hora/aula
Artesa- nato	A partir 10 anos	Manhã/ Tarde/ noite	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00

**5 - LÍNGUA UCRANIANA/LÍNGUA PO-
LONESA**

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46

BR 57



Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Horas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Língua Ucraniana		Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Língua Ucraniana		Noite	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Língua Polonesa		Tarde	2	02 horas	04 horas	R\$ 35,00

5 – INFORMÁTICA

Curso	Idade	Período	Qtd. de Turmas	Horas por semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Informática	A partir de 10 anos	Manhã/tarde/Noite	12	02 horas	24 horas	R\$ 35,00

6 - MÚSICA

Curso	Idade	Período	Qtd. de turmas	Total de horas/semana	Total de horas/semana	Valor da hora/aula
Canto	8 a 13 anos	Manhã /	4	02 horas	08 horas	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Banda	A partir dos 12 anos	Tarde				35,00
		Tarde/noite	6	02 horas	12 horas	R\$ 35,00
Canto Coral	A partir dos 12 anos	Noite	2	02 horas	04 horas	R\$ 50,00
Bandura	A partir dos 10 anos	Tarde	3	02 horas	06 horas	R\$ 35,00
Violão	A partir dos 08 anos	Manhã/Tarde/Noite	10	02 horas	20 horas	R\$ 35,00

PREVISÃO PARA AULAS DE ARTESANATO 2022						
Mês	Qtd de Turmas	Aulas por turma	horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	3	2 horas	6	24	35	840
Abril	3	2 horas	6	24	35	840
Maio	3	2 horas	6	24	35	840
Junho	3	2 horas	6	24	35	840
Julho	3	2 horas	6	24	35	840
Agosto	3	2 horas	6	24	35	840
Setembro	3	2 horas	6	24	35	840
Outubro	3	2 horas	6	24	35	840
Novembro	3	2 horas	6	24	35	840
Dezembro	3	2 horas	6	24	35	840
Total horas				Valor Total	8400	

PREVISÃO PARA AULAS DE BALLET 2022						
Mês	Qtd de	Aulas por	Horas se-	Horas mensais	Valor da	Valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

	Turmas	turma	manais	hora	
Março	8	2 horas	16	64	35 2240
Abril	8	2 horas	16	64	35 2240
Maio	8	2 horas	16	64	35 2240
Junho	8	2 horas	16	64	35 2240
Julho	8	2 horas	16	64	35 2240
Agosto	8	2 horas	16	64	35 2240
Setembro	8	2 horas	16	64	35 2240
Outubro	8	2 horas	16	64	35 2240
Novembro	8	2 horas	16	64	35 2240
Dezembro	8	2 horas	16	64	35 2240
Total horas				Valor Total	22400

PREVISÃO PARA AULAS DE BANDA 2022						
Mês	Qtd. de turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Dezembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Total horas				Valor Total	16800	

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46



PREVISÃO PARA AULAS DE BANDURA 2022						
Mês	Qtd. de turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	3	2 horas	06	24	35	840
Abril	3	2 horas	06	24	35	840
Maio	3	2 horas	06	24	35	840
Junho	3	2 horas	06	24	35	840
Julho	3	2 horas	06	24	35	840
Agosto	3	2 horas	06	24	35	840
Setembro	3	2 horas	06	24	35	840
Outubro	3	2 horas	06	24	35	840
Novembro	3	2 horas	06	24	35	840
Dezembro	3	2 horas	06	24	35	840
Total horas					Valor Total	8400

PREVISÃO PARA AULAS DE CANTO 2022						
Mês	Qtd. de turmas	Aulas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	4	2 horas	8	32	35	1120
Abril	4	2 horas	8	32	35	1120
Maio	4	2 horas	8	32	35	1120
Junho	4	2 horas	8	32	35	1120
Julho	4	2 horas	8	32	35	1120
Agosto	4	2 horas	8	32	35	1120
Setembro	4	2 horas	8	32	35	1120
Outubro	4	2 horas	8	32	35	1120



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Novembro	4	2 horas	8	32	35	1120
Dezembro	4	2 horas	8	32	35	1120

Total horas					Valor To- tal	11200
-------------	--	--	--	--	------------------	-------

PREVISÃO PARA AULAS DE CORAL 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	50	800
Abril	2	2 horas	4	16	50	800
Maio	2	2 horas	4	16	50	800
Junho	2	2 horas	4	16	50	800
Julho	2	2 horas	4	16	50	800
Agosto	2	2 horas	4	16	50	800
Setembro	2	2 horas	4	16	50	800
Outubro	2	2 horas	4	16	50	800
Novembro	2	2 horas	4	16	50	800
Dezembro	2	2 horas	4	16	50	800

Total horas					Valor To- tal	8000
-------------	--	--	--	--	------------------	------

PREVISÃO PARA AULAS DE CAPOEIRA 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560
Total horas					Valor Total	5600

PREVISÃO PARA AULAS DE DANÇA CONTEMPORÂNEA 2022						
Mês	Qtd de Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560
Total horas					Valor Total	5600

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46



PREVISÃO PARA AULAS DE DANÇA DE SALÃO 2022						
Mês	Qtd. de Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560
Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560
Total horas					Valor Total	5600

PREVISÃO PARA AULAS DE INFORMÁTICA 2022						
Mês	Qtd. De turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	12	2 horas	24	96	35	3360
Abril	12	2 horas	24	96	35	3360
Maio	12	2 horas	24	96	35	3360
Junho	12	2 horas	24	96	35	3360
Julho	12	2 horas	24	96	35	3360
Agosto	12	2 horas	24	96	35	3360
Setembro	12	2 horas	24	96	35	3360
Outubro	12	2 horas	24	96	35	3360
Novembro	12	2 horas	24	96	35	3360
Dezembro	12	2 horas	24	96	35	3360



Total horas	Valor Total	33600
-------------	-------------	-------

PREVISÃO PARA AULAS DE JAZZ 2022						
Mês	Qtd. de Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	3	2 horas	6	24	35	840
Abril	3	2 horas	6	24	35	840
Maio	3	2 horas	6	24	35	840
Junho	3	2 horas	6	24	35	840
Julho	3	2 horas	6	24	35	840
Agosto	3	2 horas	6	24	35	840
Setembro	3	2 horas	6	24	35	840
Outubro	3	2 horas	6	24	35	840
Novembro	3	2 horas	6	24	35	840
Dezembro	3	2 horas	6	24	35	840

Total horas	Valor Total	8400
-------------	-------------	------

PREVISÃO PARA AULAS DE IDIOMA POLONÊS 2022						
Mês	Qtd. Turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	2	2 horas	4	16	35	560
Abril	2	2 horas	4	16	35	560
Maio	2	2 horas	4	16	35	560
Junho	2	2 horas	4	16	35	560
Julho	2	2 horas	4	16	35	560
Agosto	2	2 horas	4	16	35	560
Setembro	2	2 horas	4	16	35	560



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Outubro	2	2 horas	4	16	35	560
Novembro	2	2 horas	4	16	35	560
Dezembro	2	2 horas	4	16	35	560
Total horas					Valor Total	5600

PREVISÃO PARA AULAS DE IDIOMA UCRANIANO 2022						
Mês	Qtd. turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Dezembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Total horas					Valor Total	16800

PREVISÃO PARA AULAS DE PINTURA						
Mês	Qtd. De turmas		Horas		Valor da hora	Valor total
Março	8	2 horas	16	64	35	2240
Abril	8	2 horas	16	64	35	2240
Maio	8	2 horas	16	64	35	2240
Junho	8	2 horas	16	64	35	2240
Julho	8	2 horas	16	64	35	2240



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Agosto	8	2 horas	16	64	35	2240
Setembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Outubro	8	2 horas	16	64	35	2240
Novembro	8	2 horas	16	64	35	2240
Dezembro	8	2 horas	16	64	35	2240

Total ho- ras					Valor Total	22400
------------------	--	--	--	--	-------------	-------

PREVISÃO PARA AULAS DE TEATRO 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
Março	6	2 horas	12	48	35	1680
Abril	6	2 horas	12	48	35	1680
Maio	6	2 horas	12	48	35	1680
Junho	6	2 horas	12	48	35	1680
Julho	6	2 horas	12	48	35	1680
Agosto	6	2 horas	12	48	35	1680
Setembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Outubro	6	2 horas	12	48	35	1680
Novembro	6	2 horas	12	48	35	1680
Dezembro	6	2 horas	12	48	35	1680

Total ho- ras					Valor To- tal	16800
------------------	--	--	--	--	------------------	-------

PREVISÃO PARA AULAS DE VIOLÃO 2022

Mês	Qtd. de turmas	Horas por turma	Horas semanais	Horas mensais	Valor da hora	Valor total
-----	-------------------	-----------------	----------------	------------------	------------------	-------------

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46

67



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
CULTURA

Março	10	2 horas	20	80	35	2800
Abril	10	2 horas	20	80	35	2800
Maio	10	2 horas	20	80	35	2800
Junho	10	2 horas	20	80	35	2800
Julho	10	2 horas	20	80	35	2800
Agosto	10	2 horas	20	80	35	2800
Setembro	10	2 horas	20	80	35	2800
Outubro	10	2 horas	20	80	35	2800
Novembro	10	2 horas	20	80	35	2800
Dezembro	10	2 horas	20	80	35	2800

Total ho- ras						Valor Total 28000
------------------	--	--	--	--	--	-------------------

Valor Total	R\$	223.600,00
-------------	-----	------------

Nadir Vozivoda
Secretária Municipal de Cultura
Mat. 49212-1

Autenticidade : 9ZTMH58APXX4XJCQQ2(verificado em : 03/02/2022 14:46

68



TERMO DE REFERÊNCIA

03 de fevereiro de 2022

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Cultura.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento para empresas** que tenham capacidade técnica para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações contidas neste Termo, em consonância com o disposto no Processo nº 572/2022, ao qual está vinculado.

3. JUSTIFICATIVA

Nosso objetivo é que as oficinas proporcionem construção de capital cultural, capacidade técnica e teórica e formação intelectual integral aos alunos que frequentarem as aulas disponibilizadas. Este objetivo principal visa suprir a legislação destinada ao acesso à cultura e capacitação técnica à população, dando continuidade ao programa de desenvolvimento cultural do município e por isso justificamos nosso pedido.

A princípio, as oficinas ofertarão aulas de:

- Música (Canto, Canto Coral, Bandura, Banda, e Violão).
- Artes Visuais (Pintura e Artesanato)
- Danças (Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Jazz e Dança de Salão).
- Línguas estrangeiras (Ucraniano e Polônês).
- Capoeira
- Informática Básica
- Teatro

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Curso	Qtd. de Turmas	Aulas/semana	Valor Hora/Aula	Preço/mês	Preço/ano
01	Artesanato	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00



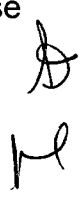
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

70
BP

	Ballet Clássico	8	16 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.240,00	R\$ 22.400,00
02	Banda	6	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
03	Bandura	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00
04	Canto	4	08 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.120,00	R\$ 11.200,00
05	Canto Coral	2	04 horas	R\$ 50,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
06	Capoeira	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
07	Dança Contemporânea	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
08	Dança de Salão	2	02 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
09	Informática Básica	15	24 horas	R\$ 35,00	R\$ 3.360,00	R\$ 33.600,00
10	Jazz	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00
11	Pintura	8	16 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.240,00	R\$ 22.400,00
12	Polônês	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
13	Teatro	6	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
14	Ucraniano	6	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
15	Violão	14	20 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
VALOR GLOBAL						R\$ 223.600,00

1. 4.1. PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 223.200,00 (Duzentos e Vinte e Três Mil e Seiscentos Reais e Zero Centavos).

Nota: O total de horas/aula será distribuído pelo número de profissionais que se credenciarem para ministrar os cursos.



71
BP

5. QUANTO AOS CURSOS E SEUS RESPECTIVOS OBJETIVOS

5.1. As oficinas **devem** abordar aspectos práticos e teóricos que permitam e exercitem a experimentação, a vivência, acerca de seus conteúdos.

6. COMO CADA OFICINA PRECISA SER EXECUTADA

- 6.1. As oficinas precisam abordar tanto a teoria quanto a prática do objeto abordado, para que os alunos desenvolvam qualitativamente suas aprendizagens.
- 6.2. Deve abordar na teoria as mais atualizadas teorias possíveis.
- 6.3. Deve, nas aulas práticas, possibilitar que o aluno construa e aumente suas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.
- 6.4. O deslocamento deve ser pago pelo credenciado.

7. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS / INSTRUTORES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DAS AULAS E AO CONTRATO

- 7.1. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual.
- 7.2. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar **antecipadamente** no telefone da Secretaria de Cultura.
- 7.3. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno.
- 7.4. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado.
- 7.5. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais apresentações coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria de Cultura determinar.
- 7.6. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;
- 7.7. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Cultura, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas;



72
BP

7.8. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Cultura, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

7.9. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;

7.10. Zelar pelo material necessário para a oficina sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.

7.11. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

8. OBJETIVOS QUE AS OFICINAS DEVEM ATENDER MINIMAMENTE

8.1. **Música:** Proporcionar contato com a música, por meio de acesso à iniciação musical e aos fundamentos da técnica de instrumentos musicais. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado.

8.2. **Dança:** Desenvolver a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e corporal, estimular o aprendizado, a memória e a socialização dos participantes.

8.3. **Artesanato:** Proporcionar a aprendizagem que possibilite a produção manual de objetos e artefatos, criando peças artísticas a fim de propiciar, além do lazer, a possibilidade de geração de renda para os envolvidos.

8.4. **Informática:** Informática Básica, conceito de hardware e software, introdução ao Microsoft Word (editores de texto), como criar um arquivo de texto, formatar e salvar, introdução ao Microsoft Excel (Planilhas), como criar uma planilha de cálculos, formatar salvar, introdução ao Microsoft PowerPoint (slides e apresentações), como criar uma apresentação, formatação e apresentação, introdução a Internet, realizar buscas e fazer downloads de arquivos da Internet.

8.5. **Capoeira:** A capoeira é uma expressão cultural brasileira que compreende os elementos: arte marcial, esporte, cultura popular, dança e música.



9. PERÍODO EM QUE O CREDENCIAMENTO DEVE FICAR ABERTO PARA ACEITAÇÃO DE INSCRITOS

9.1. Da data de publicação do Processo Administrativo de abertura do Credenciamento respectivo até o dia em que perdurarem às ofertas de aulas. (Nova Lei de Licitações, Art 79).

9.2. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.

9.3. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 (doze) meses contando da data de sua homologação.

10. SITUAÇÕES DE FECHAMENTO DE TURMAS E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

10.1. Quando houver mais de 60% de alunos desistentes.

10.2. Demais situações determinadas no Termo e Chamada Pública que o departamento de licitações mencionar.

10.3. A Quantidade mínima de alunos corresponde a 05. A Quantidade máxima pode ser encontrada nos anexos deste Termo de Referência.

11. COMO SERÁ CONVOCADO O INSCRITO

11.1. Será convocado aquele que cumprir todos os requisitos de inscrição.

11.2. Se mais de um inscrito atender as demandas, as turmas serão divididas igualmente entre eles.

11.3. Se houver três ou mais inscritos e apenas duas turmas ou menos, a regra de desempate para convocação será a seguinte:

11.3.1. O com maior titulação, considerando-se:

- a) Ensino Médio (01 ponto)
- b) Ensino Superior Licenciatura (02 pontos)
- c) Ensino Superior Bacharelado (02 pontos)
- d) Pontuação por experiência comprovada (01 ponto por ano comprovado, ao máximo de 07 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

74
BP

*01 Ensino Médio + 02 Licenciatura ou Bacharelado
+ 07 Ano de experiência
= Máximo de 10 pontos.*

11.3.2. Os candidatos com maior tempo de experiência comprovada.

11.3.3. Os candidatos com maior idade.

11.4. O credenciamento será válido por 12 meses, ou enquanto houver aulas abertas/à disposição da comunidade, contando da data de sua homologação.

Leigência

12. DESCRENCIAMENTO

12.1. O inscrito pode solicitar seu descredenciamento mediante notificação à Secretaria Municipal de Cultura, na Rua XII de Agosto, 1271, centro, Prudentópolis, Paraná. Em horários comerciais.

12.2. A Administração também pode solicitar o descredenciamento na hipótese de superveniência que fato que a justifique, devidamente motivados.

12.3. Caso a vaga a ser preenchida seja em zonas rurais, vinculadas ao "Cultura em Movimento", o credenciado morador da comunidade em que as aulas ocorrerão terá a preferência no preenchimento da vaga.

13. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

13.1. A contratação é EXCLUSIVA para PESSOAS JURÍDICAS. E as Contratadas devem ter em seu quadro de funcionários instrutores capacitados para as oficinas acima mencionadas. A possível contratada, deve obedecer aos critérios estabelecidos no Edital e no Contrato. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.

13.2. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 meses contando da data de sua homologação.

14. EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO

14.1. Destina-se exclusivamente a Pessoas Jurídicas.

14.2. O inscrito deve estar de acordo com as disposições da Chamada Pública e do seu Contrato, não podendo alegar desconhecimento posterior.

14.3. O inscrito deve apresentar toda a documentação exigida.

[Handwritten signatures and initials]



14.4. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.

14.5. O instrutor deve apresentar comprovante de escolaridade de nível médio concluído.

14.6. A Comissão decidirá sobre casos omissos.

15. NÃO PODEM SE INSCREVER

15.1. Funcionários ou Servidores Públicos da Prefeitura de Prudentópolis (Conforme Lei Municipal nº 1.975)

15.2. Funcionários ou Servidores de outros órgãos **caso a lei o proíba**.

15.3. Pessoas físicas ou jurídicas que foram declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas.

16. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO

16.1. Habilitação Jurídica;

16.2. Cédula de Identidade dos Proprietários da Empresa;

16.3. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou;

16.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

16.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação;

16.6. Os documentos em apreço deverão estar de todas as alterações ou consolidações respectivas;

16.7. Inscrições do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova ou de diretoria em exercício;

16.7.1. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio;

Correios?

17. REQUISITOS DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

17.1. Os documentos e a ficha de inscrição devem ser protocolados:

17.2. 01 (uma) via da Ficha de inscrição preenchida e assinada;

17.3. Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida;

17.4. Portfólio e/ou Curriculum do profissional;

Lo qual?



17.5. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.

Poderão?
18. OS(AS) CANDIDATOS(AS) PODERÃO ANEXAR AOS DOCUMENTOS

18.1. Comprovação de experiência em atividades pedagógicas adequadas ao perfil das modalidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;

18.2. Comprovação de experiência de oficinas já realizadas, na modalidade pretendida, utilizando as Técnicas, Habilidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares.

19. DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

19.1. Aqueles determinados pelo Departamento de Licitações.

19.2. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

20. ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

20.1. Os proponentes ao responderem ao Credenciamento, concordam integralmente com os termos do Edital e seus Anexos, devendo manifestar tal concordância através da apresentação da declaração constante do Anexo do Edital.

21. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme cronograma definido pela Secretaria de Cultura.

21.2. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento.

22. PAGAMENTO

22.1. O Pagamento será sempre em relação ao número de horas executadas, multiplicadas pelo valor da hora-aula especificadas nos anexos.

22.2. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

[Handwritten signatures]



22.3. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

23. COMO O CREDENCIAMENTO SERÁ PROCESSADO.

23.1 Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Técnica de Credenciamento adotará os seguintes procedimentos:

2 envelopes?

1º Momento:

- **Abrem-se os Envelopes;**
- **Analisa-se se todos os documentos exigidos estão no envelope. Verifica-se neste momento se estão válidos e verídicos.**
- **Lavra-se à ata circunstanciada, de tudo.**

?

2º Momento:

- **Terminadas as fases de habilitação, a Comissão Técnica de Credenciamento examina dos documentos de adesão, que deve atender aos requisitos do Edital e deixa claro que aceita as condições do credenciamento.**
- **Desta reunião lavra-se ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da Pessoa Jurídica.**
- **A Comissão de Credenciamento decide-se pela regularidade da Pessoa Jurídica, opina sobre seu credenciamento e caso contrário, decide por sua inabilitação e em qualquer dos casos, submete sua decisão à Secretaria de Cultura.**

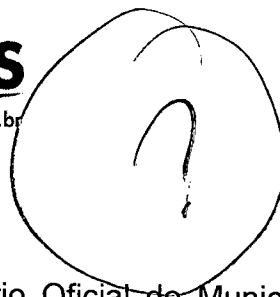
24. SOBRE A COMISSÃO TÉCNICA E SUAS COMPETÊNCIAS

24.1. É competência da Comissão Técnica conferir a proposta e os documentos, garantindo que todas as exigências da Chamada Pública sejam cumpridas.

24.2. Também é responsabilidade da Comissão solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas, inclusive, caso seja necessário, solicitar a verificação de documentos originais. Sempre por escrito. O prazo para devolutiva destes pedidos de esclarecimento é de 05 (cinco) dias úteis.

24.3. A Comissão Técnica será composta pelo: Diretor de Departamento Cultural Fernando de Melo Demenech, Agente Administrativo Amanda Perbeline dos Santos e Gerente de Departamento Cultural Lígia Karina Figueira Santos.

[Handwritten signatures and initials]



25. RESULTADOS

25.1. Após a análise e deliberação será publicada no Diário Oficial do Município de Prudentópolis a Lista dos credenciados para oportuna contratação, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria Municipal de Cultura.

25.2. Do resultado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, dirigido à Comissão Técnica, nos termos da legislação vigente.

25.3. Havendo interposição a recurso, a Comissão Técnica terá o prazo de 05 (cinco) médias úteis para rever sua decisão ou encaminhá-lo a deliberação da Exma. Sra. Secretária Municipal de Cultura, devidamente instruída, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial do Município de Prudentópolis

25.4. Não havendo recurso ou resolvido este, o procedimento será submetido à autoridade competente, para homologação.

26. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

26.1. O Credenciamento poderá ter vigência de 01 (um) ano, enquanto perdurar o interesse dos alunos ou os cursos na região atendida.

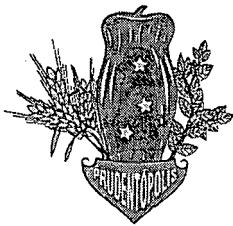
26.2. Dos credenciados – Os credenciados atuarão por 01 (um) ano.

27. CONTRATO

27.1. Para fins de contratação, os(as) credenciados(as) serão convocados(as) por meio do Diário Oficial da Cidade de Prudentópolis e por comunicado eletrônico, e tendo o prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação para apresentar os documentos, do presente e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que o presente em Anexo.

27.2. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do(a) interessado(a) no prazo de vigência estabelecido, será convocado outro credenciado obedecendo os critérios estabelecidos.

27.3. O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Cultura.



27.4. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

28. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. Conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

29. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

29.1. A fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo dos servidores Sra. **Sandra Mara Viana Sureke** e Sr. **Fernando de Melo Demenech**, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

29.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

29.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

29.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

29.1.4. Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas de sua competência;

29.1.5. A **gestão do(s) contrato(s)** ficará a cargo da Secretária da pasta solicitante Sra. **Nadir Vozivoda**.

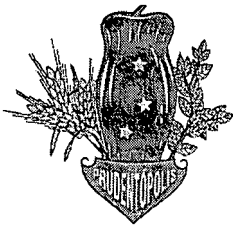
29.1.6. Fica o Fiscal e o gestor do contrato cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.

30. CLÁUSULA ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

30.1. Os licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;

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

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



80
BP

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

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

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

30.2.5. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital:

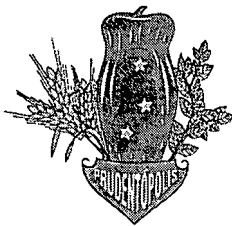
(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

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

31. DAS SANÇÕES

31.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas no Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preço.



32. DA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO

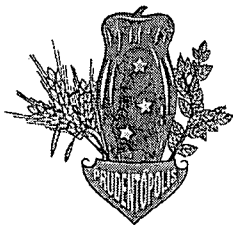
Não se aplica a presente contratação.

33. DAS GENERALIDADES

- 33.1.** À Prefeitura Municipal de Prudentópolis, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente credenciamento, de ofício ou por provocação, ou conveniência pública, sempre que ocorrer ilegalidade ou irregularidade;
- 33.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos previstos em lei;
- 33.3.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise das propostas reservadamente ou em público;
- 33.4.** Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;
- 33.5.** É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Termo, salvo com autorização expressa do MUNICÍPIO;
- 33.6.** Poderá o MUNICÍPIO descredenciar a CREDENCIADA em casos de comprovada incapacidade instrumental e/ou técnica para a execução satisfatória do contrato, garantido o direito à ampla defesa;
- 33.7.** A contratação poderá ser rescindida pelo MUNICÍPIO, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.333/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;
- 33.8.** Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.333/2021 e suas futuras e eventuais alterações e complementações.

34. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 34.1.** O Secretário Municipal de Ind. Com. e Des. Econômico, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 14.333/2021, de 01 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

82
BP

Em 03 de fevereiro de 2022

Nadir Vozivoda
Secretária Municipal de Cultura

Sandra Mara Viana
Fiscal do contrato

Fernando de Melo Demenech
Fiscal do contrato

Jaíne Mariele Szorek
Responsável pelo Termo de Referência



AUTORIZAÇÃO

Prudentópolis, 03 de fevereiro de 2022.

DE: OSNEI STADLER
PREFEITO MUNICIPAL

PARA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DEPARTAMENTO JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Preliminarmente à autorização solicitada pela Secretaria Municipal de Cultura, para o **Credenciamento para empresas** que tenham capacidade técnica para o desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme descrito no processo nº 572/2022, no valor total de **R\$ 223.600,00 (Duzentos e Vinte e Três Mil e Seiscentos Reais e Zero Centavos)**, o processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 – à informação sobre a existência de recurso orçamentário para fazer frente a despesa resultante do pedido inicial;
- 2 – à indicação sobre qual modalidade deve ser adotada no certame;
- 3 – à elaboração do instrumento contratual;
- 4 – ao exame e aprovação das minutas indicadas nos itens acima.

Atenciosamente,

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

João Carlos Bini
Secretário Municipal de Finanças



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Solicitação 43/2022

84
BP
Página: 1

Equipamento

Solicitação		Quantidade de itens	
Número	Tipo	Emitido em	
43	Contratação de Serviço	03/02/2022	16
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
112481-1	NADIR VOZIVODA	0/2022	
Local			
14103	SECRETARIA DE CULTURA		
Órgão			
15	SECRETARIA DE CULTURA		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
		Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
348	AULAS DE BALLET	HORA	640,00	35,00	22.400,00
	AULAS DE BALLET				
042341	AULAS DE CANTO CORAL	HORA	160,00	50,00	8.000,00
	AULAS DE CANTO CORAL				
042343	AULAS DE INFORMATICA	HORA	960,00	35,00	33.600,00
	AULAS DE INFORMATICA				
042351	AULAS DE JAZZ	HORA	240,00	35,00	8.400,00
	AULAS DE JAZZ				
042336	aulas de artesanato	HORA	240,00	35,00	8.400,00
	Aulas de artesanato				
042337	aulas de lingua Ucraniana	HORA	480,00	35,00	16.800,00
	aulas de lingua Ucraniana				
042338	aulas de lingua polonesa	HORA	160,00	35,00	5.600,00
	AULAS DE LINGUA POLONESA				
042346	AULAS DE CAPOEIRA	HORA	160,00	35,00	5.600,00
	AULAS DE CAPOEIRA				
042347	AULAS DE TEATRO	HORA	480,00	35,00	16.800,00
	AULAS DE TEATRO				
042342	AULAS DE BANDURA	HORA	240,00	35,00	8.400,00
	AULAS DE BANDURA				
042339	AULAS DE CANTO	HORA	320,00	35,00	11.200,00
	AULAS DE CANTO				
042345	AULAS DE DANÇA SALAO	HORA	160,00	35,00	5.600,00
	AULAS DE DANÇAS DE SALÃO				
049102	AULAS DE BANDA	HORA	480,00	35,00	16.800,00
054393	AULAS DE PINTURA	HORA	640,00	35,00	22.400,00
054394	AULAS DE VIOLÃO	HORA	800,00	35,00	28.000,00
054392	DANÇA CONTEMPORÂNEA	HORA	160,00	35,00	5.600,00
TOTAL					223.600,00
TOTAL GERAL					223.600,00



Prudentópolis/PR, 04 de fevereiro de 2022.

DE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
PARA: PREFEITO MUNICIPAL

Senhor Prefeito:

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para o exercício de 2022, para assunção da despesa gerada pelo credenciamento de empresas para oficinas culturais, conforme demonstrativo em anexo.

Cordialmente,

Luciano Roik
CRC/PR 052038/O



Prefeitura Municipal de Prudentópolis - 2022

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 04/02/2022

Eq: 01/01/2022

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
15 SECRETARIA DE CULTURA					681.000,00	681.000,00	1.975,99	679.024,01
001 DEPARTAMENTO DE CULTURA					671.000,00	671.000,00	1.975,99	669.024,01
13.392.2150.2107 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA					671.000,00	671.000,00	1.975,99	669.024,01
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
07770 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)					671.000,00	671.000,00	1.975,99	669.024,01
002 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
13.392.2150.2108 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
07830 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)					10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
Total Geral					681.000,00	681.000,00	1.975,99	679.024,01

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 04/02/2022

Órgão entre: 15 e 15

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00



86
BP

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS COMUNICA QUE QUALQUER ALTERAÇÃO AO EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE www.prudentopolis.pr.gov.br, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE SUA VERIFICAÇÃO.

EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2022	
CREDENCIAMENTO:	Aberto a partir do dia 04/03/2022 até o dia 04/03/2023.
PROTOCOLO DOS ENVELOPES:	A partir de 04 de março de 2022 até o dia 04 de março de 2023, em horário de expediente, no Setor de Protocolo Geral, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-PR, CEP 84.400-000.
ABERTURA DOS ENVELOPES:	28 de março de 2022, às 08:30hrs.
VALOR GLOBAL:	R\$ 223.200,00 (Duzentos e Vinte e Três Mil e Seiscentos Reais e Zero Centavos).
TELEFONE:	(42) 3446-8007 / 3446-8006
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	

EDITAL COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ALTERAÇÕES.

1 - PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas futuras alterações, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 005/2019, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, e que, do dia 04 de março de 2022 até o dia



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

24 de março de 2023, em horário de expediente no Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, situada à Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, receberá documentação para o Credenciamento, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, autorizada pelo Processo Protocolo nº 866/2022, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 056 de 31 de janeiro de 2022.

2 – OBJETO

2.1 - A presente Chamada Pública tem por objeto o **Credenciamento de empresas** para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações e quantitativos no **Anexo I – Termo de Referência**.

2.2 – **Valor Global:** R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e seiscentos reais e zero centavos).

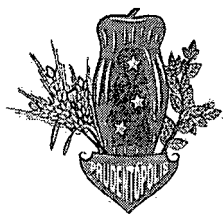
3 - DO EDITAL

3.1 – O presente edital poderá ser obtido através do site www.prudentopolis.pr.gov.br demais informações poderão ser obtidas, no Depto de Licitações, na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, de 2ª a 6ª, no horário de 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h na Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1 – Qualquer cidadão ou pretense credenciado poderá impugnar este ato convocatório, durante sua vigência.

4.2 – A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente assinado por responsável legal, dirigida à CPL, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do edital de chamamento, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado exclusivamente através do link: <http://prudentopolispr.equipiano.com.br:7474/contribuinte/#/stpProcessos/abertura>, no caso de



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

87
BP

indisponibilidade do Link poderá ser protocolada no paço municipal ou encaminhada via e-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que caso enviado por e-mail deverá ser confirmado via telefone: (42) 3446-8007.

4.3 - Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus anexos, somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito à CPL, protocolado exclusivamente através do link: <http://prudentopolispr.equiplano.com.br:7474/contribuinte/#/stpProcessos/abertura>, no caso de indisponibilidade do Link poderá ser protocolada no paço municipal ou encaminhada via e-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que caso enviado por e-mail deverá ser confirmado via telefone: (42) 3446-8007.

4.4 – As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

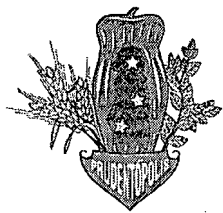
5.1 – Poderão participar do presente Credenciamento, Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

5.2 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcio ou grupos de empresas;

5.3 Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem as certidões que garantam sua viabilidade econômica e o cumprimento das obrigações compactuadas.

5.4 - Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21

5.5 - Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de PRUDENTÓPOLIS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

5.6 - Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.

5.7- As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

5.8- A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

6 – PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

6.2 – Serão credenciadas todas as Pessoas Jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

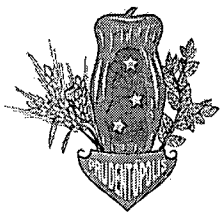
6.3 – Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8 deste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Prudentópolis fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

6.4 – O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através de Ata de Chamada Pública;

6.5 – Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com **vigência de 12 meses**.

6.6 – Se mais de um inscrito atender as demandas, as turmas serão divididas igualmente entre eles.





Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

88
BP

6.7 - Se houver três ou mais inscritos e apenas duas turmas ou menos, a regra de desempate para convocação será a seguinte:

6.7.1 - Maior titulação, considerando-se:

- a) Ensino Médio (01 ponto)
- b) Ensino Superior Licenciatura (02 pontos)
- c) Ensino Superior Bacharelado (02 pontos)
- d) Pontuação por experiência comprovada (01 ponto por ano comprovado, ao máximo de 07 pontos)

01 *Ensino Médio* + 02 *Licenciatura ou Bacharelado*
+ 07 *Ano de experiência*
= *Máximo de 10 pontos.*

6.7.2 - Os candidatos com maior tempo de experiência comprovada.

6.7.3 - Os candidatos com maior idade.

6.8 – A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência.

7 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

7.1 - Os Envelopes deverão ser protocolados durante a vigência do credenciamento, devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

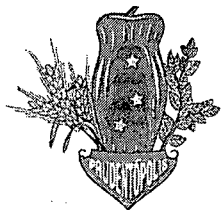
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Chamada Pública nº 007/2022

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 02: “DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA”



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Chamada Pública nº 000/2022

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1 - O envelope 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

8.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

OBSERVAÇÕES:

I - Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II - Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

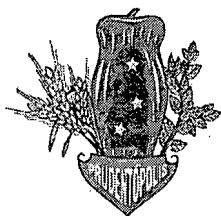
III - Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

- e) Declaração conforme modelo constante no **Anexo III** ao presente edital.

8.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- f) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da





Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

89

BP

Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

8.1.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

I. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

II. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

8.2 - O envelope 02, contendo a documentação relativa à Qualificação Técnica, deverá conter:

8.2.1. Qualificação Técnica

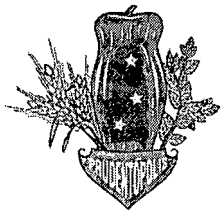
a) Ficha de inscrição, conforme anexo VII;

b) Comprovante de conclusão do Ensino Médio (profissional que ministrará o curso);

c) Portfólio e/ou Curriculum do profissional;

d) Comprovação de vínculo do profissional que ministrará o curso com a empresa credenciada.

e) Comprovação de experiência em atividades pedagógicas adequadas ao perfil das modalidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

8.3. Documentação Complementar

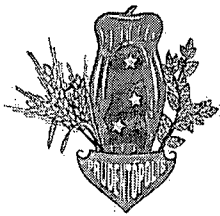
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo VI;
- c) Ainda serão consultados os respectivos sítios:
 - I) Detalhamento da Penalidade – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - II) Detalhamento das Sanções Vigentes – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. – CEIS.
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - III) Sistema de Cadastro de Impedidos de Licitar (Licitações Municipais) / Tribunal de Contas do estado do Paraná. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>
- d) Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, quando for o caso, conforme Anexo II;
- e) Declaração que não possui servidor municipal em seu quadro societário;
- f) Indicação do banco, agência e conta corrente da empresa a ser credenciada, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento (Anexo IV).
- g) Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

8.4 - Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- a) **A autenticação por servidor público pode ser realizada na própria sessão de abertura e julgamento deste certame.**

8.5 - Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

8.6- Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, aCPL considerará a participante inabilitada.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

90
BP

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 – Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Técnica de Credenciamento adotará os seguintes procedimentos:

9.1.1. A comissão de Licitação realizará:

- Abrem-se os Envelopes;
- Analisa-se se todos os documentos exigidos estão no envelope. Verifica-se neste momento se estão válidos e verídicos.
- Lavra-se à ata circunstanciada, de tudo.

9.1.2. A comissão Técnica de Credenciamento (Decreto 073/2022, Edição nº 2261, de 14 de fevereiro de 2022):

- Terminadas as fases de habilitação, a Comissão Técnica de Credenciamento examina dos documentos de adesão, que deve atender aos requisitos do Edital e deixa claro que aceita as condições do credenciamento.

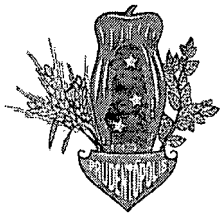
- Desta reunião lavra-se ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da Pessoa Jurídica.

- A Comissão de Credenciamento decide-se pela regularidade da Pessoa Jurídica, opina sobre seu credenciamento e caso contrário, decide por sua inabilitação e em qualquer dos casos, submete sua decisão à Secretaria de Cultura.

9.2 – A Comissão Permanente de Licitações e a Comissão de Credenciamento reserva-se no direito de realizar a análise dos documentos de habilitação reservadamente ou em público. Todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para consulta no site oficial do município.

9.3 - Sobre a comissão técnica e suas competências:

9.3.1. É competência da Comissão Técnica conferir a proposta e os documentos, garantindo que todas as exigências da Chamada Pública sejam cumpridas.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

9.3.2. Também é responsabilidade da Comissão solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas, inclusive, caso seja necessário, solicitar a verificação de documentos originais. Sempre por escrito. O prazo para devolutiva destes pedidos de esclarecimento é de 05 (cinco) dias úteis.

9.3.4. A Comissão Técnica será composta pelo: Diretor de Departamento Cultural Fernando de Melo Demenech, Agente Administrativo Amanda Perbeline dos Santos e Gerente de Departamento Cultural Lígia Karina Filgueira Santos.

9.4 – Após o prazo estipulado no item 1 deste Edital, o grupo de empresas credenciadas, aptas a prestarem os serviços será encaminhado à Secretaria municipal de Cultura.

9.5 – A Secretaria municipal de Cultura realizará a distribuição das horas/aulas, sendo que todos os profissionais credenciados terão direito de igual número de horas

9.6 - Caso uma empresa se descredencie, o saldo que lhe cabe será redistribuído igualmente entre as empresas que permanecerem credenciadas.

9.7 - O grupo de empresas credenciadas será fechado em 15 (quinze) dias úteis após a abertura do credenciamento, de modo a viabilizar o início dos serviços demandados pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo aos demais credenciamentos que vierem a ser protocolados posteriormente a essa data.

9.8 – Definidos os habilitados e cotas o processo de Chamada Pública será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

9.9 – Em caso de integração de novas empresas ao grupo de prestadores de serviços credenciados, as quantidades serão redistribuídas igualmente, será realizada a redistribuição ao fim da rodada vigente de prestação e serviços.

9.10 - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

9.11 – **O credenciamento ficara aberto pelo periodo de 12 (doze) meses, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;**

9.11.1 – Durante este período qualquer empresa que atenda exigências do presente Edital poderá se credenciar.





Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

91
BP

10. DOS RECURSOS

10.1- Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

10.1.1. No recurso as empresas participantes poderão questionar:

- a) Julgamento da proposta;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.2 – O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3 - O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

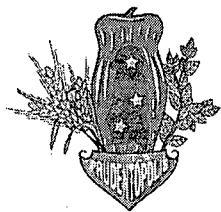
10.4- O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

11. DA EQUIDADE

11.1 - É dever funcional do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento observar e aplicar corretamente o sistema de rodízio das empresas CREDENCIADAS, para distribuição de serviços, bem como a paridade entre elas no recebimento de serviços e pagamentos, empregando o disposto no PRINCÍPIO DE EQUIDADE.

11.2 - A EQUIDADE poderá ser reivindicada por qualquer empresa CREDENCIADA, sempre que a mesma constatar alguma irregularidade na distribuição de serviços ou na realização de



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

pagamentos.

11.3 - Sempre que a EQUIDADE for acionada por uma empresa CREDENCIADA, sendo constatada a veracidade dos fatos levantados, será instaurado procedimento administrativo para verificação de falta funcional em desfavor do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento.

11.4 - Não haverá pagamento ordinário, à empresa CREDENCIADA que:

- I. prestar serviços sem a participação no sorteio previsto no item 9.4;
- II. não possua autorização prévia; e
- III. receba serviço em desconformidade com o sistema de rodízio/sorteio.

11.5 - Ocorrendo tal situação, a empresa CREDENCIADA deverá solicitar pagamento por indenização, o qual será promovido, desde que atendidas às condições previstas em Lei, restando a empresa CREDENCIADA solicitante, suspensão do rodízio e dos sorteios para distribuição de serviços, até a finalização dos procedimentos administrativos para apuração de possíveis irregularidades.

12. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1 - Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I - por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II - Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

- a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;





Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

92
BP

- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

12.2 – Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

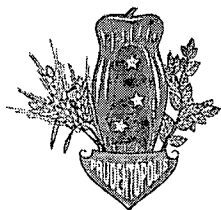
13.1. SERÃO DESCREDENCIADAS AS EMPRESAS QUE:

- 13.1.1. se recusarem a realizar os serviços que forem enviados, sem motivação plausível;
- 13.1.2. deixarem de atender às exigências contidas neste Edital;
- 13.1.3. Não respeitarem os prazos de execução dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- 13.1.4. Prestarem os serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;
- 13.1.5. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

14.2 - O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

do contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

14.3 - A credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

14.4 - Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal do contrato.

I) A fiscalização deverá basear-se nos serviços prestados e será feita pelo fiscal de contrato.

14.5 - O pagamento poderá ser susinado, no todo ou em parte, nos casos de:

a) execução em desacordo com o avençado;

b) existência de débito de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Prudentópolis;

c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para o credenciamento.

14.6 - A(s) proponente(s) credenciada(s) deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do contrato (Inexigibilidade nº xxx/xxxx e contrato nº xxx/xxxx).

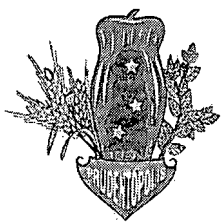
14.7 - Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será liquidada.

14.8 - O valor global do presente credenciamento é de R\$ 223.200,00 (Duzentos e Vinte e Três Mil e Seiscentos Reais e Zero Centavos) e as despesas correrão à conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, conforme abaixo discriminado:

Secretaria Municipal de Cultura	
DOTAÇÃO	FONTE
15.001.13.392.2150.2107.3.3.90.39.00.00	0000

14.9 - Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

93
BP

I – Os tributos a serem retidos pela contratante:

a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a IN RFB nº 971, de 2009.

b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.

1. Para benefício do Art. 13, Parágrafo Único, da referida Lei, a contratada deverá apresentar planilha à parte, com relação dos materiais in natura utilizados, devidamente atestada pelo Engenheiro responsável que emitiu a medição.

c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como o RIR/18 (Decreto nº 9580/2018 da RFB).

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

14.10 - Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da

Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. **Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

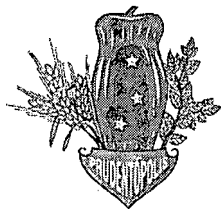
14.11 - As eventuais reclamações, retificações ou impugnações, relativamente às horas e produções apuradas, deverão ser feitas por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias ao Município.

14.12 - Decorrido este prazo, a retificação parcial ou total, feita pelo Município, poderá ser considerada, por esta, como definitiva, válida e aceita, não assistindo à CREDENCIADA qualquer direito a reclamação;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

-
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

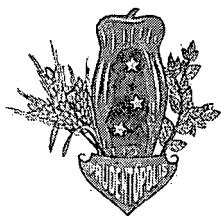
15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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





Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

94
BP

15.4. A sanção prevista no item 15.2 inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

15.5.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 10 (dez) dias**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

15.5.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a registrada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade da Ata de RP;

15.5.3. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**

15.5.4. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 15.8.

15.6. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

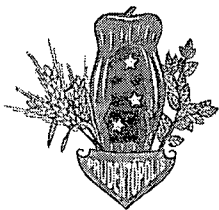
15.6.1. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

15.6.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 20 (vinte) dias**.

15.6.3. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

15.6.4. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 15.8.

15.7. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1.

15.8. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

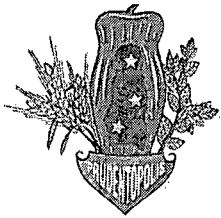
15.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

15.11. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



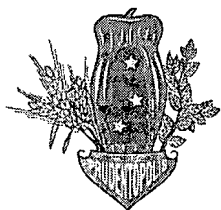
Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

95
BP

-
- 15.14.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 15.14.2. pagamento da multa;
- 15.14.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 15.14.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 15.14.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 15.14.6. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **item 15.1** exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 15.15. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 01/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 - É facultado a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 16.2 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.
- 16.3 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.4 - Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 16.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.
- 16.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

16.7 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Prudentópolis convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei Federal nº 14.333/21.

16.8 - Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Departamento de Licitações remanejará as quantidades de acordo com os demais credenciados.

16.9 - Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

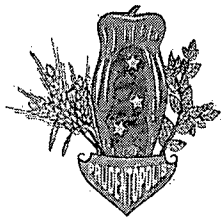
16.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.11 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.12 - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

16.13 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Departamento de Licitações, na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42)3446-8007 e fax (42) 3446-8006.

16.14 - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Prudentópolis, com exclusão de qualquer outro.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

96

Bp

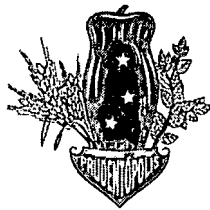
16.15 – Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos presentes.

17. ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Enquadramento Micro e Pequena Empresa;
- Anexo III – Declaração Conjunta;
- Anexo IV – Indicação do banco, agência e conta corrente;
- Anexo V – Declaração que não possui servidor municipal em seu quadro societário;
- Anexo VI – Declaração que não há impedimento de contratar;
- Anexo VII – Ficha de inscrição;
- Anexo VIII – Minuta do contrato;

Prudentópolis, 25 de fevereiro de 2022.

Andriele S. Lupepsa
Membro da CPL



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Cultura.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento para empresas** que tenham capacidade técnica para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações contidas neste Termo, em consonância com o disposto no Processo nº 572/2022, ao qual está vinculado.

3. JUSTIFICATIVA

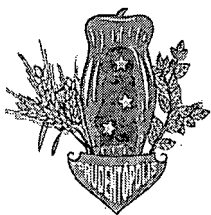
Nosso objetivo é que as oficinas proporcionem construção de capital cultural, capacidade técnica e teórica e formação intelectual integral aos alunos que frequentarem as aulas disponibilizadas. Este objetivo principal visa suprir a legislação destinada ao acesso à cultura e capacitação técnica à população, dando continuidade ao programa de desenvolvimento cultural do município e por isso justificamos nosso pedido.

A princípio, as oficinas ofertarão aulas de:

- f) Música (Canto, Canto Coral, Bandura, Banda, e Violão).
- g) Artes Visuais (Pintura e Artesanato)
- h) Danças (Ballet Clássico, Dança Contemporânea, Jazz e Dança de Salão).
- i) Línguas estrangeiras (Ucraniano e Polonês).
- j) Capoeira
- k) Informática Básica
- l) Teatro

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Curso	Qtd. de Turmas	Aulas/semana	Valor Hora/Aula	Preço/mês	Preço/ano
------	-------	----------------	--------------	-----------------	-----------	-----------



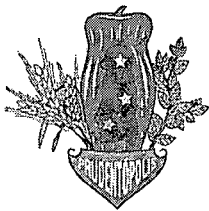
97
BP

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

01	Artesanato	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00
02	Ballet Clássico	8	16 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.240,00	R\$ 22.400,00
03	Banda	6	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
04	Bandura	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00
05	Canto	4	08 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.120,00	R\$ 11.200,00
06	Canto Coral	2	04 horas	R\$ 50,00	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
07	Capoeira	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
08	Dança Contemporânea	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
09	Dança de Salão	2 x 4	02 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
10	Informática Básica	15 12	24 horas	R\$ 35,00	R\$ 3.360,00	R\$ 33.600,00
11	Jazz	3	06 horas	R\$ 35,00	R\$ 840,00	R\$ 8.400,00
12	Pintura	8	16 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.240,00	R\$ 22.400,00
13	Polônês	2	04 horas	R\$ 35,00	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
14	Teatro	6	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
15	<u>Ucraniano</u>	<u>6</u>	12 horas	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
16	Violão	14	20 horas	R\$ 35,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
VALOR GLOBAL						R\$ 223.600,00

4.1. PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 223.200,00 (Duzentos e Vinte e Três Mil e Seiscentos Reais e Zero Centavos).

Nota: O total de horas/aula será distribuído pelo número de profissionais que se credenciarem para ministrar os cursos.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

5. QUANTO AOS CURSOS E SEUS RESPECTIVOS OBJETIVOS

5.1. As oficinas **devem** abordar aspectos práticos e teóricos que permitam e exercitem a experimentação, a vivência, acerca de seus conteúdos.

6. COMO CADA OFICINA PRECISA SER EXECUTADA

6.1. As oficinas precisam abordar tanto a teoria quanto a prática do objeto abordado, para que os alunos desenvolvam qualitativamente suas aprendizagens.

6.2. Deve abordar na teoria as mais atualizadas teorias possíveis.

6.3. Deve, nas aulas práticas, possibilitar que o aluno construa e aumente suas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

6.4. O deslocamento deve ser pago pelo credenciado.

7. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS / INSTRUTORES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DAS AULAS E AO CONTRATO

7.1. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual.

7.2. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar **antecipadamente** no telefone da Secretaria de Cultura.

7.3. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno.

7.4. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado.

7.5. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais apresentações coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria de Cultura determinar.

7.6. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;

7.7. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Cultura, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas;



98
BP

Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

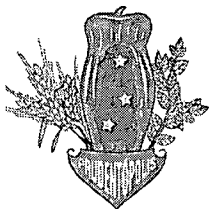
- 7.8. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Cultura, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;
- 7.9. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;
- 7.10. Zelar pelo material necessário para a oficina sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.
- 7.11. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

8. OBJETIVOS QUE AS OFICINAS DEVEM ATENDER MINIMAMENTE

- 8.1. **Música:** Proporcionar contato com a música, por meio de acesso à iniciação musical e aos fundamentos da técnica de instrumentos musicais. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado.
- 8.2. **Dança:** Desenvolver a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e corporal, estimular o aprendizado, a memória e a socialização dos participantes.
- 8.3. **Artesanato:** Proporcionar a aprendizagem que possibilite a produção manual de objetos e artefatos, criando peças artísticas a fim de propiciar, além do lazer, a possibilidade de geração de renda para os envolvidos.
- 8.4. **Informática:** Informática Básica, conceito de hardware e software, introdução ao Microsoft Word (editores de texto), como criar um arquivo de texto, formatar e salvar, introdução ao Microsoft Excel (Planilhas), como criar uma planilha de cálculos, formatar salvar, introdução ao Microsoft PowerPoint (slides e apresentações), como criar uma apresentação, formatação e apresentação, introdução a Internet, realizar buscas e fazer downloads de arquivos da Internet.
- 8.5. **Capoeira:** A capoeira é uma expressão cultural brasileira que compreende os elementos: arte marcial, esporte, cultura popular, dança e música.

**9. PERÍODO EM QUE O CREDENCIAMENTO DEVE FICAR ABERTO PARA
ACEITAÇÃO DE INSCRITOS**

- 9.1. Da data de publicação do Processo Administrativo de abertura do Credenciamento respectivo até o dia em que perdurarem às ofertas de aulas. (Nova Lei de Licitações, Art 79).



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

9.2. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.

9.3. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 (doze) meses contando da data de sua homologação.

10. SITUAÇÕES DE FECHAMENTO DE TURMAS E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

10.1. Quando houver mais de 60% de alunos desistentes.

10.2. Demais situações determinadas no Termo e Chamada Pública que o departamento de licitações mencionar.

10.3. A Quantidade mínima de alunos corresponde a 05. A Quantidade máxima pode ser encontrada nos anexos deste Termo de Referência.

11. COMO SERÁ CONVOCADO O INSCRITO

11.1. Será convocado aquele que cumprir todos os requisitos de inscrição.

11.2. Se mais de um inscrito atender as demandas, as turmas serão divididas igualmente entre eles.

11.3. Se houver três ou mais inscritos e apenas duas turmas ou menos, a regra de desempate para convocação será a seguinte:

11.3.1. O com maior titulação, considerando-se:

- k) Ensino Médio (01 ponto)
- l) Ensino Superior Licenciatura (02 pontos)
- m) Ensino Superior Bacharelado (02 pontos)
- n) Pontuação por experiência comprovada (01 ponto por ano comprovado, ao máximo de 07 pontos)

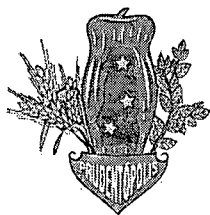
01 Ensino Médio + 02 Licenciatura ou Bacharelado
+ 07 Ano de experiência
= Máximo de 10 pontos.

11.3.2. Os candidatos com maior tempo de experiência comprovada.

11.3.3. Os candidatos com maior idade.

11.4. O credenciamento será válido por 12 meses, contando da data de sua homologação.

13. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

99
Bp

13.1. A contratação é EXCLUSIVA para PESSOAS JURÍDICAS. E as Contratadas devem ter em seu quadro de funcionários instrutores capacitados para as oficinas acima mencionadas. A possível contratada, deve obedecer aos critérios estabelecidos no Edital e no Contrato. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.

13.2. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de 12 meses contando da data de sua homologação.

14. EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO

14.1. Destina-se exclusivamente a Pessoas Jurídicas.

14.2. O inscrito deve estar de acordo com as disposições da Chamada Pública e do seu Contrato, não podendo alegar desconhecimento posterior.

14.3. O inscrito deve apresentar toda a documentação exigida.

14.4. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.

14.5. O instrutor deve apresentar comprovante de escolaridade de nível médio concluído.

14.6. A Comissão decidirá sobre casos omissos.

15. NÃO PODEM SE INSCREVER

15.1. Funcionários ou Servidores Públicos da Prefeitura de Prudentópolis (Conforme Lei Municipal nº 1.975)

15.2. Funcionários ou Servidores de outros órgãos **caso a lei o proíba.**

15.3. Pessoas físicas ou jurídicas que foram declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas.

16. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO

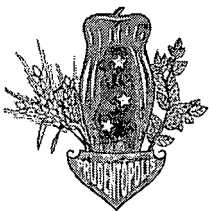
16.1. Habilitação Jurídica;

16.2. Cédula de Identidade dos Proprietários da Empresa;

16.3. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou;

16.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

16.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

16.6. Os documentos em apreço deverão estar de todas as alterações ou consolidações respectivas;

16.7. Inscrições do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova ou de diretoria em exercício;

16.7.1. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail;

17. REQUISITOS DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

17.1. Os documentos e a ficha de inscrição devem ser protocolados;

17.2. 01 (uma) via da Ficha de inscrição preenchida e assinada;

17.3. Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida;

17.4. Portfólio e/ou Curriculum do profissional;

17.5. O candidato deve comprovar experiência na oficina desejada de 12 meses.

18. OS(AS) CANDIDATOS(AS) PODERÃO ANEXAR AOS DOCUMENTOS

18.1. Comprovação de experiência em atividades pedagógicas adequadas ao perfil das modalidades, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;

19. DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

19.1. Aqueles determinados pelo Departamento de Licitações.

19.2. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

20. ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

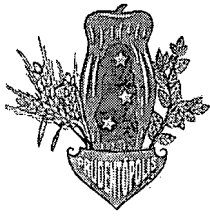
20.1. Os proponentes ao responderem ao Credenciamento, concordam integralmente com os termos do Edital e seus Anexos, devendo manifestar tal concordância através da apresentação da declaração constante do Anexo do Edital.

21. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme cronograma definido pela Secretaria de Cultura.

21.2. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento.

22. PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

100
BP

22.1. O Pagamento será sempre em relação ao número de horas executadas, multiplicadas pelo valor da hora-aula especificadas nos anexos.

22.2. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

22.3. Os valores poderão ser readequados no decorrer do período de contratação, bem como em períodos que tiverem apresentações somadas ou acrescentadas horas a mais de ensaios realizados.

23. COMO O CREDENCIAMENTO SERÁ PROCESSADO.

23.1 Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Técnica de Credenciamento adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

- Abrem-se os Envelopes;
- Analisa-se se todos os documentos exigidos estão no envelope. Verifica-se neste momento se estão válidos e verídicos.
- Lavra-se à ata circunstanciada, de tudo.

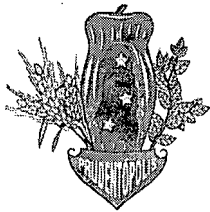
2º Momento:

- Terminadas as fases de habilitação, a Comissão Técnica de Credenciamento examina dos documentos de adesão, que deve atender aos requisitos do Edital e deixa claro que aceita as condições do credenciamento.
- Desta reunião lavra-se ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da Pessoa Jurídica.
- A Comissão de Credenciamento decide-se pela regularidade da Pessoa Jurídica, opina sobre seu credenciamento e caso contrário, decide por sua inabilitação e em qualquer dos casos, submete sua decisão à Secretaria de Cultura.

24. SOBRE A COMISSÃO TÉCNICA E SUAS COMPETÊNCIAS

24.1. É competência da Comissão Técnica conferir a proposta e os documentos, garantindo que todas as exigências da Chamada Pública sejam cumpridas.

24.2. Também é responsabilidade da Comissão solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas, inclusive, caso seja necessário, solicitar a verificação de documentos originais. Sempre por escrito. O prazo para devolutiva destes pedidos de esclarecimento é de 05 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

24.3. A Comissão Técnica será composta pelo: Diretor de Departamento Cultural Fernando de Melo Demenech, Agente Administrativo Amanda Perbeline dos Santos e Gerente de Departamento Cultural Lígia Karina Filgueira Santos.

26. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

26.1. O Credenciamento poderá ter vigência de 01 (um) ano, enquanto perdurar o interesse dos alunos ou os cursos na região atendida.

26.2. Dos credenciados – Os credenciados atuarão por 01 (um) ano.

27. CONTRATO

27.1. Para fins de contratação, os(as) credenciados(as) serão convocados(as) por meio do Diário Oficial da Cidade de Prudentópolis e por comunicado eletrônico, e tendo o prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação para apresentar os documentos, do presente e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que o presente em Anexo.

27.2. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do(a) interessado(a) no prazo de vigência estabelecido, será convocado outro credenciado obedecendo os critérios estabelecidos.

27.3. O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Cultura.

27.4. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

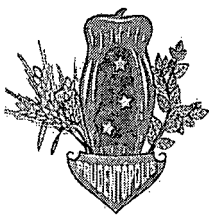
28. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. Conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

29. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

29.1. A fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo dos servidores Sra. **Sandra Mara Viana Sureke** e Sr. **Fernando de Melo Demenech**, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

29.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no con-



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

101
BP

trato;

29.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

29.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

29.1.4. Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas de sua competência;

29.1.5. A **gestão do(s) contrato(s)** ficará a cargo da Secretária da pasta solicitante Sra. **Nadir Vozivoda**.

29.1.6. Fica o Fiscal e o gestor do contrato cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.

30. CLÁUSULA ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

30.1. Os licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o pro-cesso de licitação, de contratação e de execução do objeto con-tratual;

30.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes prá-ticas:

30.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, di-reta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de in-fluenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

30.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de exe-cução de contrato;

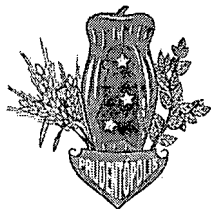
30.2.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conheci-mento de representantes ou prepostos do órgão licitador, vi-sando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

30.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade,

visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

30.2.5. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer de-clarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital:



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

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

31. DAS SANÇÕES

31.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas no Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preço.

32. DA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO

Não se aplica presente contratação.

33. DAS GENERALIDADES

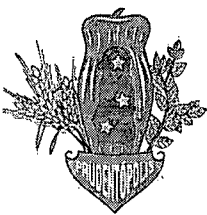
33.1. À Prefeitura Municipal de Prudentópolis, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente credenciamento, de ofício ou por provocação, ou conveniência pública, sempre que ocorrer ilegalidade ou irregularidade;

33.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos previstos em lei;

33.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise das propostas reservadamente ou em público;

33.4. Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;





Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

33.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Termo, salvo com autorização expressa do MUNICÍPIO;

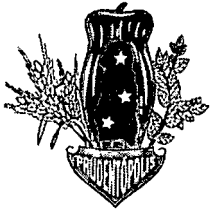
33.6. Poderá o MUNICÍPIO descredenciar a CREDENCIADA em casos de comprovada incapacidade instrumental e/ou técnica para a execução satisfatória do contrato, garantido o direito à ampla defesa;

33.7. A contratação poderá ser rescindida pelo MUNICÍPIO, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.333/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

33.8. Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.333/2021 e suas futuras e eventuais alterações e complementações.

34. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

34.1. O Secretário Municipal de ICultura, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 14.333/2021, de 01 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO E PEQUENA EMPRESA

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA**, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Chamada Pública nº 000/2022**, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

....., em de de 2022.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

103
BP

ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Chamada Pública nº 000/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaramos que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos ainda que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Declaramos estar de acordo com as normas e tabelas de valores definidas no presente **Edital de Chamada Pública nº 000/2022**, bem como que realizaremos todos os procedimentos a que nos propomos.
- Estamos cientes de que qualquer alteração nos procedimentos e quantidades indicadas deverá ter a anuência prévia expressa da Contratante;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Chamada Pública nº 000/2022** realizado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em de de 2022.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO IV

INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Cidade:

Nome da empresa ou empresário

Nome do Sócio Administrador

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

104
BP

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO SOCIETÁRIO

EDITAL CHAMADA PÚBLICA nº 000/2022

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins que seus sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) não pertencem ao quadro de funcionários deste Município.

....., em de de 2022.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR

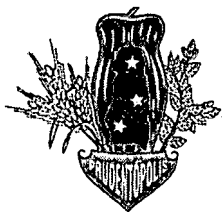
(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Chamada Publica nº 000/2022**, que não fomos declarados suspensos e inidôneos para licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em de de 2022.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

105
BX

ANEXO VII
FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome _____

Data de Nascimento ____/____/____

Endereço _____

nº _____ Complemento _____ Bairro _____

CEP _____ Fone _____ Celular _____

e-mail _____

RG _____ CPF _____

Estado Civil _____

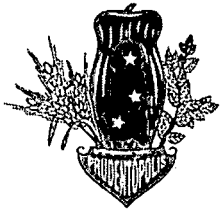
Oficina pretendida _____

Formação _____

Tempo de Experiência _____

Portfolio anexo comprovando a atuação

Assinatura



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº-----/2022

Contrato administrativo entre o Município de Prudentópolis e ----- conforme licitação na modalidade xxxxxxxxxx

O Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal Osnei Stadler, brasileiro, casado, portador de RG nº 5.578.561-9/Pr e inscrito no CPF sob nº 678.754.409-04, residente e domiciliado na Rua Capitão Francisco Durski Silva, 1049, nesta cidade, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado _____, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.333 de 1 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital de Chamada Pública nº 000/2022, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento de empresas para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ (.....), discriminado da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

106
BP

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

§ 1º: Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

§ 1º: O presente contrato terá vigência equivalente à vigência do processo de credenciamento, sendo esta até a data de xx de xxxxxxxxxxxx de 2022, não sendo possível a prorrogação de tal prazo.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º: O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme cronograma definido pela Secretaria de Cultura.

§ 2º: As oficinas devem abordar aspectos práticos e teóricos que permitam e exercitem a experimentação, a vivência, acerca de seus conteúdos.

§3º: As oficinas precisam abordar tanto a teoria quanto a prática do objeto abordado, para que os alunos desenvolvam qualitativamente suas aprendizagens.

§4º: Deve abordar na teoria as mais atualizadas teorias possíveis.

§5º: Deve, nas aulas práticas, possibilitar que o aluno construa e aumente suas linguagens artísticas, culturais e socioeducativas, além de propiciar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

§6º: O deslocamento deve ser pago pelo credenciado.

§7º: Objetivos que as oficinas devem atender minimamente:

I. Música: Proporcionar contato com a música, por meio de acesso à iniciação musical e aos fundamentos da técnica de instrumentos musicais. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado.

II. Dança: Desenvolver a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora e corporal, estimular o aprendizado, a memória e a socialização dos participantes.

III. Artesanato: Proporcionar a aprendizagem que possibilite a produção manual de objetos e artefatos, criando peças artísticas a fim de propiciar, além do lazer, a possibilidade de geração de renda para os envolvidos.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

IV. Informática: Informática Básica, conceito de hardware e software, introdução ao Microsoft Word (editores de texto), como criar um arquivo de texto, formatar e salvar, introdução ao Microsoft Excel (Planilhas), como criar uma planilha de cálculos, formatar salvar, introdução ao Microsoft PowerPoint (slides e apresentações), como criar uma apresentação, formatação e apresentação, introdução a Internet, realizar buscas e fazer downloads de arquivos da Internet.

V. Capoeira: A capoeira é uma expressão cultural brasileira que compreende os elementos: arte marcial, esporte, cultura popular, dança e música.

§8º: Situações de fechamento de turmas e encerramento do contrato

I. Quando houver mais de 60% de alunos desistentes.

§9º: A Quantidade mínima de alunos corresponde a 05. A Quantidade máxima pode ser encontrada nos anexos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA EQUIDADE

§ 1º: É dever funcional do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento observar e aplicar corretamente o sistema de rodízio das empresas CREDENCIADAS, para distribuição de serviços, bem como a paridade entre elas no recebimento de serviços e pagamentos, empregando o disposto no PRINCÍPIO DE EQUIDADE.

§ 2º: A EQUIDADE poderá ser reivindicada por qualquer empresa CREDENCIADA, sempre que a mesma constatar alguma irregularidade na distribuição de serviços ou na realização de pagamentos.

§ 3º: Sempre que a EQUIDADE for acionada por uma empresa CREDENCIADA, sendo constatada a veracidade dos fatos levantados, será instaurado procedimento administrativo para verificação de falta funcional em desfavor do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento.

§ 4º: Não haverá pagamento ordinário, à empresa CREDENCIADA que:

- I. prestar serviços sem a participação no sorteio previsto em Edital;
- II. não possua autorização prévia; e
- III. receba serviço em desconformidade com o sistema de rodízio/sorteio.

§ 5º: Ocorrendo tal situação, a empresa CREDENCIADA deverá solicitar pagamento por indenização, o qual será promovido, desde que atendidas às condições previstas em Lei, restando a



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

103
BP

empresa CREDENCIADA solicitante, suspensão do rodízio e dos sorteios para distribuição de serviços, até a finalização dos procedimentos administrativos para apuração de possíveis irregularidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º: O pagamento do presente Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

§ 2º: O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto do Contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

§ 3º: A Credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

§ 4º: Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal de Contrato.

I) A fiscalização deverá basear-se nos produtos entregues e será feita pelo fiscal de Contrato.

§ 5º: O pagamento poderá ser susinado, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;
- c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§ 6º: A Credenciada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do Contrato (Inexigibilidade nº xxx/xxxx e Contrato nº xxx/xxxx).

§ 7º: Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será Liquidada.

§ 8º: Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

I – Os tributos a serem retidos pela contratante:

a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a IN RFB nº 971, de 2009.

b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.

1. Para benefício do Art. 13, Parágrafo Único, da referida Lei, a contratada deverá apresentar planilha à parte, com relação dos materiais in natura utilizados, devidamente atestada pelo Engenheiro responsável que emitiu a medição.

c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como o RIR/18 (Decreto nº 9580/2018 da RFB).

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

§ 9º: Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da

Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Cultura	
DOTAÇÃO	FONTE
15.001.13.392.2150.2107.3.3.90.39.00.00	0000



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

108
BP

CLÁUSULA NONA - DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§1º: Constituem obrigações da contratante:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do Edital;
- II. Realizar o pagamento conforme constante do Edital;
- III. Notificar a(s) CREDENCIADA(s) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos do edital e respectivo contrato;
- IV. Selecionar e encaminhar os alunos para os cursos;
- V. Disponibilizar o espaço e as máquinas para uso nos serviços contratados.

§2º: Constituem obrigações da credenciada:

São obrigações da empresa credenciada, além das obrigações a ela inerentes previstas no Edital:

- I. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual.
- II. Quando não puder comparecer às aulas por quaisquer motivos, avisar **antecipadamente** no telefone da Secretaria de Cultura.
- III. Acompanhar o desempenho individual de cada aluno.
- IV. Criar estratégias para os diferentes tipos de aprendizado.
- V. Realizar amostras públicas, sempre que solicitado, apresentando o trabalho desenvolvido ao longo dos meses, tais quais apresentações coletivas e individuais, sempre em locais e datas que a Secretaria de Cultura determinar.
- VI. Permitir a Secretaria Municipal de Cultura exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

VII. Participar, sempre que convocado, de eventos e reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Cultura, para fins de organização quanto à forma de prestação de serviço e peculiaridade administrativas;

VIII. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Cultura, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

IX. Efetuar a prestação dos serviços na forma, condição e prazo pactuado estabelecida no contrato, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo os serviços convencionados;

X. Zelar pelo material necessário para a oficina sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.

XI. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

§1º: O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

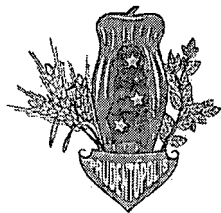
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

109
DP

-
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º: Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

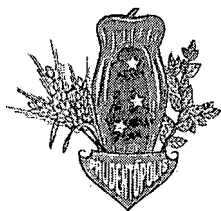
§3º: Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§4º: A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

- I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 10 (dez) dias**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;
- II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a registrada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade da Ata de RP;



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

III. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º: Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 20 (vinte) dias.**

III. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

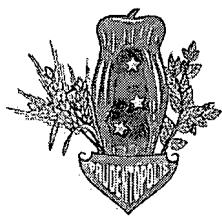
§7º: A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º: A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9º: As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º: Fica estipulada a penalidade de 1 (uma) semana sem prestar serviço, caso constatado irregularidades no percurso, quantidade de carga carregada ou marcação indevida





Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

110
BP

referente a quantidade de km realizados durante o dia ou localidade em que os serviços foram prestados.

I. No caso de Reincidência será aplicada multa de 1% sobre o valor total do contrato.

§11º: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§12º: A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§13º: Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§14º: A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§15º: É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§16º:. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores.

§1º: São motivos para extinção do Contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços, nos prazos estipulados.
- IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços.
- V - O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.
- VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas neste Contrato.
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.333/21.
- IX - Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato sem justa causa;
- X - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- XI - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

111
BP

XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

§2º: A Extinção deste Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

IV - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§1º: A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores Sra. Sandra Mara Viana Sureke e Sr. Fernando de Melo Demenech, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- b) Anotar em documento próprio as ocorrências;
- c) Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- d) Notificar a Credenciada quando for necessário;
- e) Encaminhar a autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º: A gestão do Contrato ficará a cargo do Sr. Luiz Carlos de Almeida, Secretário de Transportes e Infraestrutura.

§3º: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

§4º: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as



Prefeitura Municipal de Prudentópolis *Estado do Paraná*

partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º: Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o MUNICÍPIO notificará a CREDENCIADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

§6º: Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

§7º: As comunicações entre MUNICÍPIO e CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§8º: O Cronograma/controle das horas/aulas prestadas pelos profissionais que vierem a atender o objeto do Credenciamento será exercido pelo Município, através de planilhas mensais, sob a fiscalização do funcionário: Márcio Benito Pinto - Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, onde faz parte também do CODIP - Comissão de Desenvolvimento Industrial de Prudentópolis;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

§ 1º: Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I - por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II - Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;





Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

112
BP

- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

§ 2º: Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

§1º: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.333/21 e futuras alterações posteriores.

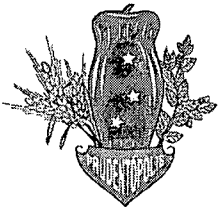
§2º: Reserva-se ao Município o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a Credenciada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§3º: Reserva-se o direito ao Município de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Prudentópolis- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de Prudentópolis-



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

Paraná.

Prudentópolis, ____ de ____ de 2022.

Município de Prudentópolis

Osnei Stadler

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____

Nome:

2) _____

Nome:



113
BP

Processo nº 866/22

| 1

Assunto: MINUTA DE EDITAL / ANÁLISE / APROVAÇÃO

Requerente: Secretaria de Cultura

Interessado: CPL

Parecer Jurídico nº 89/2022

Inexigibilidade de Licitação. Credenciamento de empresas para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações e quantitativos no Anexo I – Termo de Referência. Valor Global: R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e seiscentos reais e zero centavos).

Relatório.

1. Trata-se de análise jurídica de minuta de edital de licitação e anexos, de credenciamento de empresas para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações e quantitativos no Anexo I – Termo de Referência, com o valor global: R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e seiscentos reais e zero centavos).

O pedido é assinado pela Secretária de Cultura Nadir Vozivoda.

2. O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos:

- (a)- Memorando da Secretaria de Cultura dirigido ao Secretário de Finanças;
- (b)- Termo de Referência e seus respectivos anexos, com anuência dos agentes políticos do uso de verbas orçamentárias de suas pastas;
- (c)- Orçamentos de apuração de preço médio.
- (d)- Memorando do Departamento de Contabilidade, sinalizando a reserva e/ou bloqueio de recursos orçamentários;

AYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO Assinado de forma digital por AYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO
Dados: 2022.02.16 14:28:15 -02'00'



Processo nº 866/22

| 2

(e)-Minuta de edital com anexos e minuta de contrato de inexigibilidade;

3. Em seguida, e por força do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 e do art. 30, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2004, vieram os autos a esta Procuradoria, para análise da minuta de edital e contrato.

4. O presente exame jurídico recairá sobre a fase preparatória interna do processo licitatório, incluindo a minuta do edital, do contrato e do termo de referência, na forma do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e de construção doutrinária e jurisprudencial

5. A fase interna destina-se a:

- "a) verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros;
- b) determinar a presença dos pressupostos legais para contratação (inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários);
- c) determinar a prática dos atos prévios indispensáveis à licitação (quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens, elaboração de projetos básicos, etc);
- d) definir o objeto do contrato e as condições básicas da contratação;
- e) verificar a presença dos pressupostos e elaborar o ato convocatório de credenciamento.

6. Deu-se cumprimento aos comandos do art. 9º da LLCA, e vale notar, ainda, que a justificativa da necessidade de contratação consta do Termo de Referência, demonstrado o interesse público, visto que o município tem como uma das características o fomento do turismo, em razão da cultura eslava e das



riquezas naturais. A esse respeito, ressalte-se que a justificativa da necessidade da contratação revela-se como requisito essencial em qualquer procedimento licitatório. A descrição do objeto deve se realizada com toda a precaução. Note-se no caso “sub análise”, que o pedido está sendo formalizado, mediante a anexação de documentos informadores da média do preço apontado.

7. Do credenciamento.

Verifica-se dos autos que o Município pretende realizar credenciamento de empresas especializadas.

8. Feitas estas considerações observo que restou configurado o interesse público e é necessária a contratação objeto do presente procedimento administrativo.

9. Conforme exposto no termo de referência, pretende a administração a contratação, repita-se, o credenciamento de empresas para o desenvolvimento de oficinas culturais durante o exercício de 2022, conforme especificações e quantitativos no Anexo I – Termo de Referência, com o valor global de R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e seiscentos reais e zero centavos).

10. O instrumento convocatório, incluídos os anexos, atende às disposições contidas na Lei 8.666/93, aplicadas subsidiariamente ao caso sob análise. Há autorização inicial do Prefeito, e se manifestou o departamento contábil, indicando a dotação orçamentária e fonte.¹

Assinado de forma digital por AYR AZEVEDO DE MOURA
CORDEIRO
Data: 2022.02.16 14:29:08 -03'00'

¹ DOTAÇÃO 15.001.13.392.2150.2107.3.3.90.39.00.00 0000 - FONTE 0000



116
AR

Processo nº 866/22

| 4

11. Ressalte-se que os critérios e a análise de mérito (*oportunidade e conveniência do pedido*) constituem análise técnica da Secretaria solicitante pelo que, o presente estudo reveste-se exclusivamente aos aspectos jurídicos formais do caso em pauta.

Ressalva-se ainda que o presente opinativo foi baseado unicamente em documentos oferecidos pela SECRETARIA DE CULTURA E DA SERVIDORA ANDRIELE SYDOSKI.

12. Conclusão.

Ex positis, considerando-se, desse modo, que as razões de interesse público foram motivadas pela Secretaria requisitante, tenho que é cabível a contratação ora pretendida, por inexigibilidade, nos termos e valores constantes do processo ora analisado, observadas as cautelas previstas na legislação especial. *Foi detectado pelo administrador (1) a existência de "inviabilidade de competição" e (2) a contratação dar-se-á por preço certo e predefinido, as empresas que satisfaçam os requisitos editalícios. Com efeito, a contratação poderá ser formalizada via modalidade inexigibilidade, estampada no artigo 25 da Lei 8.666/93, através de credenciamento. Por outro giro, ausente qualquer regulamento na lei 8.666/93, fazemos citação a legislação estadual sob nº 15.608/2007, que estabelece normas de licitação no âmbito dos poderes do Estado do Paraná, com previsão nos arts. 24 e seguintes. Por derradeiro, cumpre salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epigrafe, ressaltando, ainda, que a presente análise se dá pelos elementos constantes dos autos, razão pela qual qualquer inconsistência ou mesmo simulação, fraude ou omissão, intencionais ou não, decorrentes da indicação de elementos existentes é de responsabilidade exclusiva do órgão requerente da presente contratação por inexigibilidade.*

AYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO

Assinado de forma digital por AYR AZEVEDO DE MOURA
CORDEIRO
Dados: 2022.02.16 14:29:28 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Processo nº 866/22

117
BX
| 5

AYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO Assinado de forma digital por AYR AZEVEDO DE MOURA CORDEIRO
Dados: 2022.02.16 14:29:51 -0300

À decisão superior.

É o parecer, sub censura.

Prudentópolis, 16 de fevereiro de 2022

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro. OAB/PR 12.164. adv. público.



Prefeitura Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

178
BD

AUTORIZAÇÃO

Prudentópolis, 17 de fevereiro de 2022.

DE: **PREFEITO**

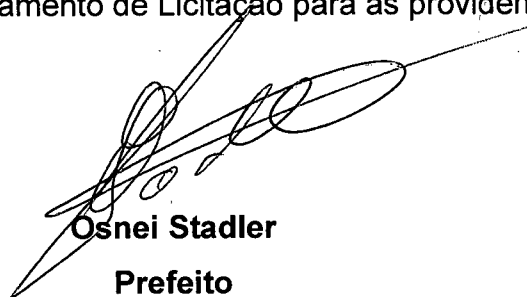
PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Prezados Senhores:

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, tendo em vista a manifestação contábil (04/02) de que existe saldo orçamentário para assumir as despesas, parecer jurídico (16/02) indicando a possibilidade de contratação via Chamada Pública, AUTORIZO o Chamamento Público, tendo por objeto o Credenciamento de empresas para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022, no valor total de R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e seiscentos reais e zero centavos).

A Comissão de Licitação será aquela nomeada pelo Decreto nº 056/2022 de 31 de janeiro de 2022.

Encaminha-se ao Departamento de Licitação para as providências necessárias.



Osnei Stadler
Prefeito



Prefeitura Municipal de Prudentópolis

Estado do Paraná

119
BP

DECLARAÇÃO

DECLARO

Que foi afixado no Mural de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, no Mural da Câmara Municipal de Prudentópolis, bem como publicado no site oficial do município www.prudentopolis.pr.gov.br (16/02), e ainda no Diário Oficial do Município (16/02), no DOU (02/03) DIOE (03/03), o instrumento convocatório da Chamada Pública nº 007/2022, tendo por objeto o Credenciamento de empresas para o Desenvolvimento de Oficinas Culturais durante o exercício de 2022.

E para clareza firmo a presente.

Prudentópolis, 04 de março de 2022.

Andriele S. Lupepsa

Departamento de Licitações

Rua Rui Barbosa, 801

CEP - 84.400-000 Tel - (42)3446-8007 - Prudentópolis - Pr.

Site: www.prudentopolis.pr.gov.br E-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br